

PORTARIA FUNDAJ Nº 087, DE 05 DE MAIO DE 2017

Edita o Regimento Interno da Fundaj.

O Presidente da FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.994, de 1º de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União no dia 2 subsequente, com vigência a partir de 7 de março de 2017, e, em cumprimento ao que estabelece o artigo 6º do referido Decreto; e

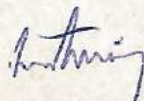
Considerando, ainda, as contribuições oriundas dos membros do Conselho Diretor;

RESOLVE:

Art. 1º - Editar o Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco, na forma do Anexo à presente Portaria.

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

**CUMPRÁ-SE.
PUBLIQUE-SE**



Luiz Otavio Cavalcanti
Presidente

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj), fundação pública vinculada ao Ministério da Educação, instituída por meio de autorização contida na Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, é regida pelo Decreto nº 8.994, de 1º de março de 2017, com sede e foro na cidade do Recife, Estado de Pernambuco.

Art. 2º A Fundaj, cuja área de atuação é constituída pelas regiões Norte e Nordeste do País, tem por finalidade promover estudos e pesquisas no campo das Ciências Sociais, observados os objetivos constantes da Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, e as determinações do seu Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundaj tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgão de direção superior:

a) Conselho Diretor (Condir).

II – Órgão de assistência direta e imediata ao presidente da Fundaj:

a) Gabinete da Presidência (Gabin).

1 Serviço de Apoio Administrativo (Seadm)

2 Serviço de Apoio Técnico (Seatec)

3 Serviço de Apoio Gerencial (Seager)

3.1 Divisão dos Órgãos Colegiados (Diorc)

4 Assessoria Institucional (Asses)

4.1 Coordenação de Cooperação Internacional (Inter)

5 Assessoria de Comunicação (Ascom)

5.1 Coordenação de Mídias (Mídias)

5.1.1 Divisão de Eventos (Eventos)

6 Coordenação de Programas Institucionais (Copinst)

6.1 Serviço de Monitoramento (Monitora)

III – Órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal (Projur)

1 Serviço de Apoio Administrativo (Seadm)

b) Auditoria Interna (Audit)

c) Diretoria de Planejamento e Administração (Diplad)

- 1 Coordenação de Licitação (Licita)
- 2 Coordenação de Tecnologia da Informação (Ctinfo)
 - 2.1 Divisão de Segurança da Informação (DSI)
 - 2.2 Serviço de Apoio Técnico (Seatec)
- 3 Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão de Pessoas (CGPGP)
 - 3.1 Coordenação de Planejamento Estratégico e Orçamentário (Coplan)
 - 3.1.1 Serviço de Gestão de Processos (Segep)
 - 3.2 Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep)
 - 3.2.1 Divisão de Cadastro e Pagamento (Dipag)
 - 3.2.2 Divisão de Legislação e Normas de Pessoal (Legis)
 - 3.3 Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep)
 - 3.3.1 Serviço de Capacitação (Capacita)
- 4 Coordenação-Geral de Administração (CGADM)
 - 4.1 Coordenação de Compras e Contratações (Ccomp)
 - 4.1.1 Divisão de Almoxarifado (Almox)
 - 4.2 Coordenação de Contabilidade e Finanças (Cconf)
 - 4.2.1 Divisão de Acompanhamento de Processos (Daproc)
 - 4.2.2 Divisão de Finanças (Finan)
 - 4.2.3 Divisão de Execução Orçamentária e Convênios (Orçam)
 - 4.3 Coordenação de Planejamento Físico e Espacial (Cplanf)
 - 4.3.1 Divisão de Manutenção Predial (Dimap)
 - 4.3.2 Divisão de Gestão do Patrimônio e Planejamento Físico (Planfis)
 - 4.4 Coordenação de Serviços Gerais (Serge)
 - 4.4.1 Divisão de Transporte (Ditrans)
 - 4.4.1.1 Serviço de Apoio Técnico (Seatec)

IV – Órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Pesquisas Sociais (Dipes)

- 1 Coordenação Executiva (Coex)
- 2 Serviço de Apoio Técnico (Seatec)
- 3 Coordenação-Geral do Centro de Estudos de Cultura, Memória e Identidade (Cecim)
- 4 Coordenação-Geral do Centro de Estudos em Dinâmicas Sociais e Territoriais (Cedist)



- 4.1 Coordenação de Apoio à Pesquisa (Coape)
- 4.2 Coordenação Técnica-Administrativa (Cotec)
- 4.3 Serviço de Apoio Administrativo (Seadm)
- 4.4 Serviço de Apoio Gerencial (Seager)
- b) Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte (Meca)
 - 1 Serviço Técnico (Setec)
 - 2 Coordenação Executiva (Coex)
 - 3 Coordenação de Cinema (Cinema)
 - 3.1 Divisão de Difusão do Cinema (Dicin)
 - 3.1.1 Serviço de Apoio Administrativo (Seadm)
 - 4 Coordenação da Massangana Produções Audiovisuais Educativas (MMP)
 - 4.1 Serviço Técnico (Setec)
 - 4.2 Serviço de Câmera (Secam)
 - 4.3 Divisão do Centro Audiovisual Norte-Nordeste (Canne)
 - 5 Coordenação da Editora Massangana (EMA)
 - 5.1 Divisão de Produção Editorial (Edito)
 - 5.1.1 Serviço Técnico de Design (Design)
 - 6 Coordenação-Geral do Museu do Homem do Nordeste (Muhne)
 - 6.1 Serviço Técnico (Setec)
 - 6.2 Divisão de Estudos Museais e Ações Comunitárias (Demac)
 - 6.3 Coordenação de Museologia (Comus)
 - 6.4 Coordenação de Ações Educativas do Museu do Homem do Nordeste (Educativo)
 - 6.4.1 Serviço Técnico de Monitoria (Monitoria)
 - 6.5 Coordenação de Exposições e Difusão Cultural (Coexpo)
 - 7 Coordenação-Geral do Centro de Documentação e de Estudos da História Brasileira Rodrigo Melo Franco de Andrade (Cehibra)
 - 7.1 Divisão de Difusão de Acervos Digitais (Villa Digital)
 - 7.2 Coordenação da Biblioteca Blanche Knopf (Bibli)
 - 7.3 Coordenação do Laboratório de Pesquisa, Conservação e Restauração de Documentos e Obras de Arte (Laborarte)
 - 7.3.1 Serviço Técnico de Restauração (Restauro)
 - 7.4 Coordenação de Documentação e Pesquisa (Cdoc)
 - 7.4.1 Serviço Técnico de Acervos Digitais (Digio)
- c) Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor) 72
 - 1 Divisão Técnica (Ditec)

- 2 Coordenação-Geral de Cooperação e de Estudos de Inovação (Cginov)
- 3 Coordenação-Geral da Escola de Governo e Políticas Públicas (Cegov)
 - 3.1 Coordenação de Atividades de Cursos *Lato Sensu* (Caclato)
 - 3.2 Coordenação de Atividades de Cursos de Curta Duração (CACCD)
 - 3.3 Serviço de Apoio Gerencial (Seager)

V – Órgão colegiado:

a) Conselho Deliberativo (Condel)

Art. 4º A Fundaj será dirigida por um presidente; as Diretorias, por diretores; a Procuradoria Federal, por um procurador-chefe; a Auditoria Interna, por um auditor-chefe; as Coordenações-Gerais, por coordenadores-gerais; as Coordenações, por coordenadores; as Assessorias, por assessores; o Gabinete, as Divisões e os Serviços, por chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente e deste Regimento.

§ 1º Para o desempenho de suas atribuições, o presidente da Fundaj contará com o auxílio de titulares de cargos em comissão, de funções comissionadas do Poder Executivo e das funções gratificadas, conforme discriminado no Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Decreto nº 8.994, de 1º de março de 2017.

§ 2º As Funções Gratificadas da Fundaj ficarão associadas a atribuições específicas definidas pelo presidente da Fundaj no ato da designação de seu titular.

Art. 5º Os ocupantes dos Cargos em Comissão e de Funções Comissionadas do Poder Executivo, integrantes da estrutura organizacional da Fundaj, serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados em ato do presidente da Fundação Joaquim Nabuco, na forma da legislação específica, ressalvadas as situações definidas neste Regimento Interno.

Art. 6º O presidente será substituído, nos seus afastamentos e impedimentos legais, por um dos diretores por ele indicado.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
Seção I
Do Órgão de Direção Superior

Art. 7º Ao Conselho Diretor (Condir) compete:

nd

I – formular as diretrizes estratégicas e definir as prioridades institucionais da Fundaj, em consonância com as políticas de educação, cultura, ciência, tecnologia e inovação do Governo federal;

II – propor e apreciar as políticas que orientarão as atividades da Fundaj;

III – planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Fundaj;

IV – elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo da Fundaj, em consonância com as políticas e as diretrizes do Ministério da Educação:

a) os planos de trabalho anuais e plurianuais e seus orçamentos;

b) o relatório anual de gestão e a sua execução orçamentária e financeira; e

c) as propostas de alteração do Estatuto e do Regimento Interno da Fundaj;

V – apreciar a política de recursos humanos, observadas as diretrizes fixadas pelas autoridades competentes;

VI – pronunciar-se sobre a celebração de convênios e outros ajustes similares;

VII – aprovar a indicação do auditor-chefe; e

VIII – acompanhar os processos de avaliação de desempenho institucional da Fundaj.

§ 1º O Conselho Diretor se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, por convocação do seu presidente ou da maioria de seus membros.

§ 2º O Conselho Diretor deliberará com o quórum mínimo de quatro membros com direito a voto.

§ 3º As decisões do Conselho Diretor serão tomadas por maioria simples de votos e caberá ao presidente da Fundaj o voto de qualidade.

§ 4º O presidente da Fundaj exercerá a Presidência do Conselho Diretor e será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, por seu substituto legal.

§ 5º O chefe de gabinete, o procurador-chefe, o assessor de Comunicação, o assessor Institucional e o auditor-chefe participarão das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto.

§ 6º Nas reuniões do Conselho Diretor, os titulares serão substituídos, em suas faltas e impedimentos legais, por seus substitutos eventuais.

§ 7º O Conselho Diretor poderá criar câmaras de assessoramento técnico, científico, cultural e educacional, para subsidiar suas deliberações sobre assuntos específicos.

Handwritten mark or signature.

§ 8º Os servidores da Fundaj poderão participar das reuniões do Conselho Diretor, na forma estabelecida em Regimento Interno ou a convite do presidente da Fundaj, sem direito a voto.

Seção II

Do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao presidente da Fundaj

Art. 8º Ao Gabinete da Presidência (GABIN) compete:

- I – assistir o presidente da Fundaj em sua representação social e política;
- II – incumbir-se do preparo e do despacho de seu expediente pessoal; e
- III – incumbir-se das atividades de comunicação, de integração institucional e de ouvidoria, supervisionando as atividades técnicas e administrativas no âmbito do Gabinete.

Art. 9º Ao Serviço de Apoio Administrativo (Seadm) compete coordenar as atividades de secretaria da Presidência e do Gabinete e atender o público interno e externo.

Art. 10 Ao Serviço de Apoio Técnico (Seatec) compete:

- I – registrar em sistema específico o encaminhamento dos documentos recebidos e expedidos pela Presidência e pelo Gabinete, acompanhando sua tramitação e prazos, quando necessário;
- II – digitar e formatar documentos oficiais; e
- III – selecionar e manter em arquivo os documentos da Presidência e do Gabinete.

Art. 11 Ao Serviço de Apoio Gerencial (Seager) compete exercer atividades de apoio e de gestão administrativa pertinentes ao Gabinete e organizar o boletim interno.

Art. 12 À Divisão dos Órgãos Colegiados (Diorc) compete:

- I – prestar assistência direta e imediata ao Conselho Deliberativo (Condel), ao Conselho Diretor (Condir) e às câmaras de assessoramento técnico, científico, cultural e educacional, que venham a ser criadas pelo Condir, para subsidiar suas deliberações sobre assuntos específicos;
- II – coordenar prêmios e concursos literários e científicos; e
- III – coordenar as atividades referentes a medalhas e condecorações.

Art. 13 À Assessoria Institucional (Asses) compete:

- I – promover a articulação institucional com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais e com agências nacionais e internacionais de fomento ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e formação profissional;

II – promover a integração interna entre as unidades e os órgãos e instituições de cooperação técnica e financeira; e

III – assessorar e subsidiar os órgãos internos na formulação de projetos de natureza institucional.

Art. 14 À Coordenação de Cooperação Internacional (Inter) compete:

I – promover a cooperação internacional nas áreas de competência da Fundaj;

II – articular e negociar com os organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros o apoio a programas e projetos relacionados às áreas de atuação da Fundaj; e

III – realizar o acompanhamento dos programas de cooperação internacional celebrados.

Art. 15 À Assessoria de Comunicação (Ascom) compete promover a comunicação social da Fundaj, planejando e executando a estratégia de comunicação social da Instituição, nas áreas de Jornalismo e de Relações Públicas e na atividade de programação visual relacionada à divulgação de eventos e à comunicação interna.

Art. 16 À Coordenação de Mídias (Mídias) compete coordenar e produzir material para a imprensa e gerenciar o site institucional da Fundaj.

Art. 17 À Divisão de Eventos (Eventos) compete gerenciar as atividades relativas à realização dos eventos promovidos pela Fundaj, supervisionando-os e apoiando-os técnica e administrativamente, e organizar os cronogramas anual e mensal de eventos da Instituição.

Art. 18 À Coordenação de Programas Institucionais (Copinst) compete:

I – cooperar para a integração institucional das áreas responsáveis pela implementação dos Programas Institucionais, com vistas a contribuir para a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações planejadas;

II – propor, fomentar e facilitar a integração de órgãos internos e a articulação de parcerias interinstitucionais, que fortaleçam a implementação dos Programas Institucionais da Fundaj; e

III – elaborar documentos propositivos e promover a discussão de estratégias de superação dos obstáculos à consecução das atividades dos Programas Institucionais.

Art. 19 Ao Serviço de Monitoramento (Monitora) compete:

I – coletar, sistematizar e analisar informações e dados sobre as atividades relacionadas aos Programas Institucionais em andamento, com vistas a um processo de monitoramento e acompanhamento, que contribua no planejamento, na gestão, na avaliação e na difusão das ações dos Programas Institucionais; e

II – identificar os possíveis obstáculos à implantação de ações constantes no conjunto dos Programas Institucionais, que não se encontram em andamento, bem como

obstáculos ao desenvolvimento de ações futuras que constam do plano de execução dos Programas Institucionais.

Seção III Dos Órgãos Seccionais

Art. 20 À Procuradoria Federal, junto à Fundaj (Projur), órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I – representar judicial e extrajudicialmente a Fundaj, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II – orientar a execução da representação da Fundaj, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III – exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Fundaj e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV – auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Fundaj, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V – zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI – encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 21 Ao Serviço de Apoio Administrativo (Seadm) compete realizar as atividades administrativas da Procuradoria Federal, junto à Fundaj, e atender o público interno e externo.

Art. 22 À Auditoria Interna (Audit) compete verificar a conformidade dos procedimentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e de recursos humanos da Fundaj com as normas vigentes e, especificamente:

I – proceder ao controle interno, por meio do acompanhamento, da fiscalização e do exame dos atos de gestão da Fundaj;

II – examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais realizadas no âmbito da Fundaj;

III – acompanhar o atendimento às diligências e a implementação das recomendações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

IV – zelar pela qualidade, eficiência e efetividade do controle interno, com vistas a garantir a regularidade dos atos administrativos realizados pela Fundaj e o adequado

atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União e do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU);

V – elaborar o plano e o relatório anuais de atividades de auditoria interna; e

VI – recomendar a apuração de responsabilidade, quando em sua atividade de auditoria e controle interno for observada irregularidade passível de exame e indicar com clareza o fato irregular.

Parágrafo único. A Auditoria Interna vincula-se, administrativamente, ao Conselho Diretor, observado o disposto no art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 23 À Diretoria de Planejamento e Administração (Diplad) compete:

I – coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Recursos Humanos, de Planejamento e Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira do Governo Federal, de Gestão de Documentos de Arquivo e de Serviços Gerais e as atividades de organização e modernização administrativa;

II – coordenar o processo de planejamento estratégico, em conformidade com o plano plurianual; e

III – acompanhar física e financeiramente os planos e os programas e avaliá-los quanto à eficácia e à efetividade, com vistas a subsidiar o processo de alocação de recursos, a política de gastos e a coordenação das ações.

Art. 24 À Coordenação de Licitação (Licita) compete:

I – coordenar os trabalhos da Comissão Permanente criada pelo presidente da Fundaj, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes; e

II – analisar os termos de referência, elaborar, publicar, cadastrar e incluir os editais de licitação.

Art. 25 À Coordenação de Tecnologia da Informação (Ctinfo) compete:

I – planejar e coordenar as atividades de tecnologia e inovação; e

II – definir diretrizes para a área de Tecnologia da Informação (TI), elaborando e desenvolvendo projetos específicos.

Art. 26 À Divisão de Segurança da Informação (DSI) compete:

I – propor normas e procedimentos de segurança da informação, e promover a inovação da Política de Segurança da Informação no âmbito da Fundaj; e

II – realizar auditoria de sistemas em equipamentos de rede e serviços associados, para que sejam utilizados apenas para atividades da Fundaj, identificando qualquer descumprimento ou violação de normas e/ou procedimentos da Política de Segurança da Informação implantada.

Handwritten mark

Art. 27 Ao Serviço de Apoio Técnico (Seatec) compete:

- I – levantamento, controle e análise das demandas da área de Tecnologia da Informação; e
- II – elaboração de termos de referência da área.

Art. 28 À Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão de Pessoas (CGPGP) compete:

- I – coordenar o processo de elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento anual dos projetos e atividades em conformidade com o planejamento estratégico da Fundaj;
- II – planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com as políticas de gestão e de desenvolvimento de pessoas, compreendidas as atividades de administração de pessoal, de desenvolvimento de pessoas, de relações do trabalho, de qualidade de vida no trabalho e de atenção à saúde do trabalhador; e
- III – emitir certidões e declarações relativas aos assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 29 À Coordenação de Planejamento Estratégico e Orçamentário (Coplan) compete:

- I – elaborar, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico e orçamentário da Fundaj;
- II – elaborar instrumentos para o acompanhamento dos projetos e atividades da Instituição; e
- III – elaborar o relatório de gestão da Fundaj.

Art. 30 Ao Serviço de Gestão de Processos (Segep) compete mapear, rever e monitorar os processos críticos no alcance dos objetivos estratégicos da Fundaj, assegurando a melhoria contínua dos níveis de qualidade desses processos.

Art. 31 À Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep) compete gerenciar as atividades de administração de pessoal.

Art. 32 À Divisão de Cadastro e Pagamento (Dipag) compete:

- I – gerenciar o cadastro geral dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- II – gerenciar a folha de pagamento; e
- III – manter atualizados os sistemas de cadastro e acompanhamento de pessoal criados pelo Governo federal.

12

Art. 33 À Divisão de Legislação e Normas de Pessoal (Legis) compete exercer atividades de orientação técnica, consultoria e assessoramento jurídicos em matérias relacionadas à legislação e normas de pessoal para servidores públicos federais.

Art. 34 À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep) compete:

- I – gerenciar a execução das políticas de desenvolvimento de pessoas e qualidade de vida no trabalho;
- II – planejar, gerenciar e monitorar o Sistema Gestor de Desempenho de Pessoal;
- III – acompanhar e controlar o deslocamento de servidores em atividades/eventos no exterior;
- IV – gerenciar a assistência à saúde dos servidores; e
- V – gerenciar o programa de estágio da Instituição.

Art. 35 Ao Serviço de Capacitação (Capacita) compete elaborar, acompanhar e executar o plano de capacitação dos servidores da Fundaj.

Art. 36 À Coordenação-Geral de Administração (CGADM) compete:

- I – coordenar as áreas de compras e contratações, contabilidade e finanças, planejamento físico e espacial e serviços gerais da Fundaj; e
- II – aprovar, juntamente com o Ordenador de Despesas, as demandas de pagamentos de todas as despesas da Instituição.

Art. 37 À Coordenação de Compras e Contratações (Ccont) compete:

- I – efetuar consulta de preços de bens e serviços, operando os sistemas de compras criados pelo Governo federal;
- II – administrar o almoxarifado central; e
- III – providenciar a publicação de aviso de licitação dos editais no *Diário Oficial da União*, nos sistemas criados pela União para tal finalidade e em jornais de grande circulação.

Art. 38 À Divisão de Almoxarifado (Almox) compete:

- I – receber e acondicionar os materiais e equipamentos demandados pelos diversos setores da Fundaj, atestando as notas fiscais; e
- II – controlar o sistema de almoxarifado, enviando mensalmente relatório à Coordenação de Contabilidade e Finanças.

Art. 39 À Coordenação de Contabilidade e Finanças (Cconf) compete:

- I – analisar os balanços patrimoniais, financeiros e orçamentários, realizando a conformidade contábil;
- II – acompanhar e controlar as contas de limite e saque; e
- III – elaborar a prestação de contas.



Art. 40 À Divisão de Acompanhamento de Processos (Daproc) compete gerenciar e exercer atividades administrativas de apoio à Coordenação-Geral de Administração, monitorando o trâmite dos processos e documentos.

Art. 41 À Divisão de Finanças (Finan) compete:

- I – executar a liquidação e pagamento das despesas e da folha de pagamento dos servidores e estagiários;
- II – realizar a conciliação bancária; e
- III – realizar o lançamento nos sistemas próprios da União dos balancetes do almoxarifado, da Editora Massangana e do material permanente.

Art. 42 À Divisão de Execução Orçamentária e Convênios (Orçam) compete:

- I – executar a proposta orçamentária da Fundaj;
- II – controlar e acompanhar os planos de aplicação das diversas unidades; e
- III – colaborar com a elaboração e acompanhamento do planejamento anual dos projetos e atividades da Fundaj.

Art. 43 À Coordenação de Planejamento Físico e Espacial (Cplanf) compete:

- I – coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de planejamento físico, de registro, tombamento e inventário dos bens móveis e imóveis da Fundaj; e
- II – coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção predial e bens móveis.

Art. 44 À Divisão de Manutenção Predial (Dimap) compete coordenar, supervisionar e fiscalizar a manutenção dos bens móveis e imóveis, exceto os da área de TI, elaborando parecer técnico, quando necessário.

Art. 45 À Divisão de Gestão do Patrimônio e Planejamento Físico (Planfis) compete:

- I – coordenar e elaborar projetos de arquitetura, engenharia e de obras em geral; e
- II – coordenar o registro, tombamento e inventário de bens móveis e imóveis da Fundaj.

Art. 46 À Coordenação de Serviços Gerais (Serge) compete:

- I – supervisionar os serviços de limpeza e conservação, vigilância, telefonistas e transporte; e
- II – controlar a emissão de passagens aéreas.

Art. 47 À Divisão de Transporte (Ditrans) compete acompanhar, controlar e supervisionar a frota de veículos da Fundaj, autorizando as demandas de utilização e os abastecimentos, além de supervisionar a sua manutenção.

RD

Art. 48 Ao Serviço de Apoio Técnico (Seatec) compete dar suporte administrativo, encaminhando as solicitações de serviços, pagamentos e demais demandas à Coordenação de Serviços Gerais.

Seção IV
Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 49 À Diretoria de Pesquisas Sociais (Dipes) compete:

- I – desenvolver e executar estudos relacionados com a cultura, a memória e a identidade;
- II – formular, planejar e coordenar linhas de pesquisa da Fundaj, em conjunto com as demais Diretorias;
- III – desenvolver e executar estudos, planos e projetos, por sua iniciativa ou em parceria com instituições públicas e privadas, destinados à compreensão da realidade socioeconômica e territorial brasileira;
- IV – promover e difundir técnicas de pesquisa;
- V – promover intercâmbio e parcerias entre instituições que se dedicam às pesquisas sociais; e
- VI – supervisionar a execução das políticas de pesquisa e de divulgação científica e cultural da Fundaj, no que couber.

Art. 50 À Coordenação Executiva (Coex) compete:

- I – coordenar as atividades administrativo-financeiras da Dipes e dos seus setores;
- II – auxiliar nas questões orçamentárias e financeiras relativas à elaboração e ao acompanhamento da execução do planejamento anual dos projetos e atividades da Diretoria; e
- III – realizar acompanhamento sistemático dos processos de aquisição, contratação e serviços de logística em geral.

Art. 51 Ao Serviço de Apoio Técnico (Seatec) compete:

- I – manter o controle das informações gerais sobre as atividades da Dipes;
- II – apoiar pesquisadores e professores visitantes; e
- III – participar da elaboração do planejamento anual dos projetos e atividades da Diretoria.

Art. 52 À Coordenação-Geral do Centro de Estudos de Cultura, Memória e Identidade (Cecim) compete:

- I – realizar estudos e pesquisas sobre cultura, memória e identidade, no campo das humanidades e Ciências Sociais, com ênfase em políticas públicas, ação coletiva, patrimônio e artes, buscando desenvolver linguagens emergentes e formas de articulação inovadoras com atores sociais e agentes públicos;

- II – realizar estudos e pesquisas educacionais e de inovação;
- III – desenvolver atividades em articulação com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, destinadas à viabilização de ações referenciadas nas áreas de atuação da Coordenação;
- IV – promover e incentivar ações educativas, com base nos produtos desenvolvidos pelas pesquisas;
- V – promover ações de difusão científica e cultural, com base nos produtos gerados pelas pesquisas da Coordenação, em articulação com os espaços culturais da Instituição; e
- VI – desenvolver demais atividades científicas e culturais, no âmbito de sua competência, de acordo com as finalidades da Diretoria.

Art. 53 À Coordenação-Geral do Centro de Estudos em Dinâmicas Sociais e Territoriais (Cedist) compete:

- I – realizar pesquisas e estudos, com ênfase nas dinâmicas sociais e territoriais, sob a ótica da sustentabilidade nas diferentes dimensões geográficas do País, com vistas a fornecer subsídios para políticas e programas de desenvolvimento;
- II – desenvolver projetos e atividades especiais sobre a convivência com o Semiárido, vinculando-os a objetos de estudos de uma ou mais Coordenações, visando atender aos interesses e às ações de articulação intra e interinstitucional;
- III – desenvolver atividades em articulação com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, destinadas à viabilização de ações voltadas à sustentabilidade em suas diversas dimensões;
- IV – promover e incentivar ações educativas, com base nos produtos desenvolvidos pelas pesquisas;
- V – promover atividades de difusão do conhecimento, com base nas atividades de competência da coordenação; e
- VI – desenvolver demais atividades científicas, no âmbito de sua competência, de acordo com as finalidades da Diretoria.

Art. 54 À Coordenação de Apoio à Pesquisa (Coape) compete:

- I – acompanhar as atividades científicas relacionadas às pesquisas da Dipes;
- II – promover a articulação e acompanhar pesquisas no âmbito internacional;
- III – orientar na formatação de editais, para a contratação de bases de dados de pesquisas;
- IV – promover a difusão da inovação e do conhecimento gerados por meio das pesquisas nas mídias sociais digitais; e
- V – apoiar as reuniões técnicas das pesquisas.

Art. 55 À Coordenação Técnica-Administrativa (Cotec) compete:

- I – acompanhar a produção científica e técnica nas áreas de pesquisa e formação da Dipes;

h2j

- II – auxiliar na articulação com órgãos governamentais municipais, estaduais e federais, bem como com entidades da sociedade civil organizada;
- III – auxiliar na divulgação, implementação e acompanhamento de editais de interesse da área de competência da Dipes;
- IV – emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação;
- V – acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos projetos e atividades realizados na Dipes;
- VI – elaborar, junto à Coex, o relatório anual de gestão da Diretoria;
- VII – coordenar o fornecimento das informações sobre as ações de pesquisa, junto aos sistemas de monitoramento integrado do Ministério da Educação; e
- VIII – analisar e acompanhar os processos sobre participação em eventos dos servidores da Diretoria.

Art. 56 Ao Serviço de Apoio Administrativo (Seadm) compete:

- I – auxiliar nas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação da Dipes;
- II – realizar as atividades administrativas para o funcionamento da Diretoria;
- III – realizar o acompanhamento do planejamento e execução orçamentária da Diretoria; e
- IV – realizar a gestão dos processos e contratos no âmbito da Diretoria.

Art. 57 Ao Serviço de Apoio Gerencial (Seager) compete:

- I – auxiliar nas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação da Dipes;
- II – realizar as atividades administrativas para o funcionamento da Diretoria; e
- III – apoiar as coordenações-gerais.

Art. 58 À Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte (Meca) compete:

- I – formular, planejar e coordenar as políticas de divulgação científica, de difusão cultural e de memória da Fundaj, em conjunto com as demais Diretorias;
- II – registrar, salvaguardar e restaurar a memória histórico-cultural representativa da sociedade brasileira, nos campos da Museologia e da Documentação Histórica;
- III – promover o acesso ao acervo institucional e ao conhecimento produzido, por meio de estudos, pesquisas, projetos e cursos nas inter-relações entre arte, cultura, memória e educação;
- IV – realizar ações institucionais de difusão, de formação e de incentivo e produção no campo das expressões artísticas contemporâneas, com ênfase para as artes visuais, o audiovisual e as artes plásticas;
- V – planejar e coordenar a política editorial consonante com a missão institucional de produzir, acumular e difundir saberes científico-culturais, preferencialmente relacionados às regiões Norte e Nordeste do Brasil; e
- VI – promover intercâmbio e parcerias entre instituições que se dedicam à arte, cultura, memória e educação.

Art. 59 Ao Serviço Técnico (Setec) compete:

- I – manter o controle das informações gerais sobre as atividades da Meca; e
- II – participar da elaboração do planejamento anual dos projetos e atividades da Diretoria.

Art. 60 À Coordenação Executiva (Coex) compete:

- I – coordenar as atividades administrativo-financeiras da Meca e dos seus setores;
- II – auxiliar nas questões orçamentárias e financeiras relativas à elaboração e ao acompanhamento da execução do planejamento anual dos projetos e atividades da Diretoria;
- III – realizar acompanhamento sistemático dos processos de aquisição, contratação e serviços de logística em geral; e
- IV – auxiliar na elaboração de relatório anual de avaliação da qualidade e do impacto dos projetos desenvolvidos pelas Coordenações da Meca.

Art. 61 À Coordenação de Cinema (Cinema) compete:

- I – pesquisar, difundir e produzir conhecimento no campo da produção cinematográfica, tornando-a acessível a novos públicos; e
- II – propor ações de ampliação e dinamização do acervo cinematográfico e audiovisual da Fundaj.

Art. 62 À Divisão de Difusão do Cinema (Dicin) compete supervisionar as atividades de funcionamento dos cinemas da Fundação e suas equipes operacionais.

Art. 63 Ao Serviço de Apoio Administrativo (Seadm) compete executar as atividades administrativas do Cinema.

Art. 64 À Coordenação da Massangana Produções Audiovisuais Educativas (MMP) compete:

- I – conceber e produzir audiovisuais de conteúdos culturais e educativos;
- II – contribuir para a formação de profissionais em audiovisual; e
- III – prestar apoio técnico à realização de obras em audiovisual nas regiões Norte e Nordeste.

Art. 65 Ao Serviço Técnico (Setec) compete executar as atividades administrativas da MMP.

Art. 66 Ao Serviço de Câmera (Secam) compete coordenar e executar as atividades técnicas da MMP na realização de produções audiovisuais, sonorização, transmissão *on-line* e gravação de eventos internos.

Art. 67 À Divisão do Centro Audiovisual Norte-Nordeste (Canne) compete:

- I – planejar e coordenar a execução das ações de formação em audiovisual do Canne; e
- II – coordenar as atividades de apoio técnico a realizadores de audiovisuais independentes.



Art. 68 À Coordenação da Editora Massangana (EMA) compete:

- I – elaborar, executar e coordenar a política editorial da Fundaj, observando as proposições do Conselho Editorial da Editora Massangana;
- II – planejar, coordenar e gerenciar a produção de publicação de livros e revistas, inclusive em suporte digital, sob a perspectiva de difundir a produção científico-cultural da Fundaj; e
- III – estabelecer parcerias que possibilitem publicações em regime de coedição, observadas as prescrições legais aplicáveis.

Art. 69 À Divisão de Produção Editorial (Edito) compete coordenar e executar as tarefas de editoração em todas as suas etapas, zelando pela qualidade gráfica das produções da EMA.

Art. 70 Ao Serviço Técnico de Design (Design) compete elaborar projetos gráficos para as obras a serem publicadas pela EMA.

Art. 71 À Coordenação-Geral do Museu do Homem do Nordeste (Muhne) compete:

- I – planejar, coordenar e supervisionar a execução de ações administrativas, as atividades de preservação, estudo, pesquisa e difusão, ações educativas e de gestão do acervo museológico sob sua guarda;
- II – contribuir para a pesquisa da realidade sociocultural das regiões Norte e Nordeste do Brasil, por meio de projetos e programas no âmbito da Fundaj; e
- III – promover estudos e eventos em parceria com as demais Diretorias da Fundaj, bem como com instituições congêneres nacionais e internacionais, para realização de atividades científicas, culturais e educacionais.

Art. 72 Ao Serviço Técnico (Setec) compete:

- I – executar as atividades administrativas da coordenação-geral; e
- II – participar do planejamento anual das atividades e projetos do Muhne.

Art. 73 À Divisão de Estudos Museais e Ações Comunitárias (Demac) compete:

- I – planejar e promover estudos e pesquisas, a partir do acervo museal e dos temas relacionados aos campos da Museologia, Patrimônio e Memória Social, para desenvolvimento de exposições museais e publicações impressas e eletrônicas;
- II – realizar estudos e pesquisas, com ênfase nas ideias contemporâneas no âmbito da Museologia;
- III – documentar, conservar e promover o acesso ao acervo e ao arquivo institucional do Museu do Homem do Nordeste; e
- IV – planejar e promover eventos de caráter científico, com temas relacionados aos campos da Museologia e do Patrimônio.

Art. 74 À Coordenação de Museologia (Comus) compete:



- I – elaborar, supervisionar e apoiar a execução do plano museológico do Muhne;
- II – planejar, coordenar e executar as atividades técnico-científicas e de pesquisa, visando a salvaguarda e o desenvolvimento do acervo museológico;
- III – gerir o acervo museológico, coordenando atividades de conservação básica e de registro sistemático de suas peças, visando a organização e a atualização do conteúdo produzido em meio físico e digital, garantindo seu acesso a pesquisadores e público em geral;
- IV – coordenar os procedimentos para empréstimos do acervo do muhne;
- V – realizar avaliação qualitativa e de impacto dos projetos e pesquisas desenvolvidos na coordenação-geral, elaborando relatório anual; e
- VI – fornecer apoio técnico às demais coordenações do muhne em programas e atividades de caráter museológico.

Art. 75 À Coordenação de Ações Educativas do Museu do Homem do Nordeste (Educativo) compete:

- I – coordenar a elaboração e a execução dos programas educativos pautados nas ações desenvolvidas pelo Muhne;
- II – supervisionar a execução dos programas educativos do Muhne; e
- III – desenvolver pesquisas que fomentem os projetos e ações da Coordenação.

Art. 76 Ao Serviço Técnico de Monitoria (Monitoria) compete:

- I – apoiar a execução e a documentação das ações educativas e culturais do Museu do Homem do Nordeste; e
- II – coordenar a equipe de monitores do Muhne.

Art. 77 À Coordenação de Exposições e Difusão Cultural (Coexpo) compete:

- I – coordenar as ações de produção e difusão no campo das expressões artísticas contemporâneas, com ênfase para as artes visuais e o audiovisual;
- II – coordenar as atividades ligadas à pré-produção, produção e pós-produção das exposições realizadas pelo Muhne; e
- III – gerir os espaços expositivos do Muhne, bem como seus equipamentos em exposições, acionando e acompanhando as ações de manutenção realizadas pela área competente.

Art. 78 À Coordenação-Geral do Centro de Documentação e de Estudos da História Brasileira Rodrigo Melo Franco de Andrade (Cehibra) compete:

- I – planejar, coordenar e supervisionar a execução de ações administrativas, científicas, culturais e de preservação e gestão do acervo arquivístico privado e bibliográfico sob sua guarda;
- II – promover e executar projetos de estudos e pesquisas referenciados nos acervos e nas práticas de gestão e de gerenciamento desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- III – desenvolver ações para ampliação e promoção do acesso, divulgação e compartilhamento dos bens culturais sob sua guarda, com ênfase no uso de suporte digital e da tecnologia da informação e comunicação;

nt

- IV – planejar e coordenar projetos e atividades de preservação dos acervos arquivístico privado, bibliográfico, museológico e administrativo da Fundaj, bem como dos bens integrados e arquitetônicos de valor histórico, artístico e cultural da Instituição; e
- V – planejar, coordenar e supervisionar projetos e atividades educativas e de formação, visando a capacitação de pessoas para a execução de ações científicas, culturais e de gestão de acervo de bens culturais e nas demais áreas de sua atuação.

Art. 79 À Divisão de Difusão de Acervos Digitais (Villa Digital) compete:

- I – elaborar, coordenar e executar projetos e atividades de acesso, de fruição e de geração de conhecimento referenciados nos acervos científicos e culturais da Fundaj, a partir dos conteúdos digitais e demais suportes correlatos, explorando os diversos meios, mídias e linguagens;
- II – disponibilizar o acervo digital, por meio das estruturas lógicas e demais ferramentas utilizadas na Villa Digital, zelando para que esses materiais estejam disponíveis para todos os usuários; e
- III – elaborar, coordenar e executar ações educativas e atividades de formação no âmbito de sua competência.

Art. 80 À Coordenação da Biblioteca Blanche Knopf (Bibli) compete:

- I – planejar, coordenar e executar os processos de preservação e de gestão do acervo bibliográfico, desenvolvendo ações de aquisição, identificação, descrição, divulgação, conservação, disponibilização, acesso e compartilhamento dos bens culturais sob a sua guarda, respeitando a legislação pertinente;
- II – planejar, coordenar e executar a realização de estudos e pesquisas referenciados no acervo bibliográfico e nas práticas de gestão e de gerenciamento desenvolvidas no âmbito de sua competência; e
- III – promover ações educativas e atividades de formação, com ênfase nos projetos de incentivo à leitura e no tratamento técnico da informação.

Art. 81 À Coordenação do Laboratório de Pesquisa, Conservação e Restauração de Documentos e Obras de Arte (Laborarte) compete:

- I – planejar, coordenar, executar e acompanhar projetos e atividades de conservação e restauro no acervo arquivístico institucional e no acervo arquivístico privado, bibliográfico e museológico da Fundaj, bem como nos bens integrados e arquitetônicos de valor histórico, artístico e cultural da Instituição;
- II – apoiar os setores detentores de acervos da Fundaj nas suas rotinas de conservação preventiva;
- III – promover ações educativas e atividades de formação em sua área de atuação; e
- IV – desenvolver estudos e pesquisas referenciados no conhecimento produzido nas práticas de conservação e de restauração de acervos culturais.

Art. 82 Ao Serviço Técnico de Restauração (Restauro) compete:

- I – executar e coordenar projetos e atividades de conservação e restauração de obras de arte, documentos e objetos museológicos;

12

II – elaborar laudos técnicos de obras de arte, documentos e objetos museológicos, para fins de conservação e restauração; e

III – gerar conhecimento, a partir das práticas de restauro e da análise dos instrumentos, equipamentos, materiais e produtos químicos específicos de sua área de competência.

Art. 83 À Coordenação de Documentação e Pesquisa (Cdoc) compete:

I – planejar, coordenar e executar projetos e atividades de preservação e de gestão do acervo arquivístico privado, desenvolvendo ações de aquisição, identificação, descrição, divulgação, conservação, disponibilização, acesso e compartilhamento dos bens culturais sob a sua guarda, respeitando a legislação pertinente;

II – planejar, coordenar e executar a realização de estudos e pesquisas referenciados no acervo científico e cultural e nas práticas de gestão e de gerenciamento desenvolvidas no âmbito de sua competência; e

III – promover ações educativas e atividades de formação em sua área de atuação.

Art. 84 Ao Serviço Técnico de Acervos Digitais (Digio) compete:

I – planejar, coordenar e executar os processos de gestão e gerenciamento do acervo digital de valor histórico-cultural da Fundaj;

II – elaborar, coordenar e executar projetos e atividades de digitalização e de microfilmagem do acervo científico e cultural da Fundaj, visando a ampliação e o aprimoramento dos processos de preservação e de acesso ao acervo;

III – realizar estudos relacionados ao uso de tecnologias aplicadas aos processos de gestão documental; e

IV – elaborar, colaborar e executar projetos e atividades de difusão do acervo, por meio da exploração de diversos meios, mídias e linguagens.

Art. 85 À Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor) compete:

I – formular, planejar e coordenar a política de formação da Fundaj, em conjunto com as demais Diretorias;

II – planejar, coordenar e executar atividades voltadas à formação, nos níveis de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, e ao aperfeiçoamento de pessoal, para empreendimentos públicos e privados, nas áreas de atuação da Fundaj;

III – desenvolver programas de cooperação nacional e internacional destinados a suas finalidades institucionais; e

IV – supervisionar a execução da política de divulgação científica e cultural da Fundaj, no que couber.

Art. 86 À Divisão Técnica (Ditec) compete:

I – executar e apoiar as atividades administrativas da Diretoria; e

II – participar do planejamento das atividades e projetos da Diretoria.

Art. 87 À Coordenação-Geral de Cooperação e de Estudos de Inovação (Cginov) compete:

10.

- I. promover a cooperação e o intercâmbio entre instituições que se dedicam ao desenvolvimento e à execução de programas de inovação na gestão pública e na gestão de políticas públicas, sobretudo na área de formação;
- II. elaborar e executar projetos de inovação voltados para as atividades de formação, no âmbito da Fundaj; e
- III. fomentar a reflexão e a pesquisa científica sobre projetos e programas de inovação voltados para a área de formação, em cooperação com outras unidades da Fundaj.

Art. 88 À Coordenação-Geral da Escola de Governo e Políticas Públicas (Cegov) compete:

- I – promover e supervisionar as ações e atividades de formação desenvolvidas no âmbito das diversas instâncias da Fundaj e instituições parceiras;
- II – propor, para análise e aprovação das instâncias competentes na Instituição, normas e procedimentos reguladores da atividade de formação, em todos os níveis de sua realização;
- III – fomentar a reflexão e a pesquisa científica sobre a atividade de formação, em cooperação com outras unidades da Fundaj;
- IV – difundir o conhecimento produzido no âmbito da Cegov;
- V – emitir diplomas e certificados relativos aos cursos realizados;
- VI – promover intercâmbio e parcerias entre instituições que se dedicam à formação de agentes públicos; e
- VII – desenvolver demais atividades de formação, no âmbito de sua competência, de acordo com as finalidades da Diretoria.

Art. 89 À Coordenação de Atividades de Cursos *Lato Sensu* (Caclato) compete:

- I – promover cursos de especialização, com o objetivo de enriquecer a competência científica e profissional de agentes públicos portadores de diploma de graduação;
- II – elaborar editais públicos dos cursos *lato sensu* a serem realizados pela Fundaj;
- III – emitir pareceres sobre propostas e projetos de cursos de especialização presenciais, semipresenciais e a distância; e
- IV – operacionalizar a execução dos cursos de especialização presenciais, semipresenciais e a distância, supervisionando e colaborando com suas coordenações.

Art. 90 – À Coordenação de Atividades de Cursos de Curta Duração (CACCD) compete:

- I – realizar e apoiar cursos de curta duração, voltados para agentes públicos;
- II – promover a realização de acordos e parcerias, para atender demandas de instituições públicas, nos processos de formação de seus servidores;
- III – emitir pareceres sobre propostas e projetos de cursos presenciais e a distância; e
- IV – operacionalizar a execução dos cursos de curta duração presenciais, semipresenciais e a distância, supervisionando e colaborando com suas coordenações.

Art. 91 Ao Serviço de Apoio Gerencial (Seager) compete:

- I – assessorar a coordenação-geral nas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação; e
- II – realizar as atividades administrativas, para o funcionamento da coordenação-geral.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 92 Ao Conselho Deliberativo (Condel) compete:

- I – aprovar a proposta do Conselho Diretor relativa às prioridades e às linhas gerais orientadoras das atividades da Fundaj, implementá-la e divulgá-la;
- II – apreciar a proposta do Conselho Diretor relativa aos planos de trabalho anuais e plurianuais e seus orçamentos, e encaminhar suas conclusões e recomendações à administração da Fundaj;
- III – aprovar o relatório anual de gestão da Fundaj e a sua execução financeira e orçamentária;
- IV – apreciar propostas relativas a alterações do Estatuto e do Regimento Interno da Fundaj;
- V – criar, regulamentar ou extinguir prêmios de incentivo ao desenvolvimento científico, educacional e cultural;
- VI – apreciar propostas de aquisição, cessão e alienação de bens imóveis ou de aceitação de doações com encargos;
- VII – aprovar o seu Regimento Interno; e
- VIII – apreciar os assuntos que lhe sejam submetidos por quaisquer dos seus membros ou pelo Conselho Diretor.

Art. 93 O Conselho Deliberativo será composto por dezoito membros, da seguinte forma:

I – dois membros natos:

- a) o ministro de Estado da Educação, que o presidirá; e
- b) o presidente da Fundaj; e

II – dezesseis membros, sendo:

- a) quatro escolhidos entre profissionais liberais ou representantes da comunidade científico-cultural, educacional e empresarial, indicados pelo presidente da Fundaj;
- b) um representante eleito pelos servidores da Fundaj;
- c) um representante indicado pelo titular de cada um dos seguintes ministérios:

- 1. Ministério da Cultura;
- 2. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 3. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e
- 4. Ministério da Integração Nacional.

d) três representantes dos serviços sociais autônomos, indicados, respectivamente, pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae), pelo Serviço Social da Indústria (Sesi) e pelo Serviço Social do Comércio (Sesc);

e) dois representantes da comunidade universitária, indicados, respectivamente, pela Universidade Federal de Pernambuco e pela Universidade Federal Rural de Pernambuco; e

f) dois representantes de instituições financeiras oficiais, indicados, respectivamente, pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e pelo Banco do Nordeste do Brasil S.A.(BNB).

§ 1º Os membros a que se refere o inciso II do caput serão designados pelo ministro de Estado da Educação.

ndi

§ 2º Os membros a que se referem as alíneas “a” e “b” do inciso II do caput exercerão mandato de quatro anos, permitida a recondução uma única vez.

§ 3º Os membros, referidos nas alíneas “c” a “f” do inciso II do caput poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por iniciativa dos órgãos e das entidades que representam.

§ 4º Na hipótese de vacância no curso do mandato dos membros a que se referem as alíneas “a” e “b” do inciso II do caput, o substituto exercerá o restante do mandato, permitida uma única recondução, com a escolha do representante dos servidores da Fundaj substituto, realizada por meio de nova eleição.

§ 5º Nas faltas ou impedimentos do presidente, o Conselho Deliberativo será presidido pelo secretário-executivo do Ministério da Educação, e, nas faltas ou impedimentos deste, por representante designado pelo ministro de Estado da Educação, especificamente para este fim.

§ 6º O Conselho Deliberativo se reunirá, ordinariamente, quatro vezes por ano, por convocação do presidente da Fundaj, e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente, ou mediante requerimento aprovado por mais da metade de seus membros.

§ 7º As reuniões do Conselho Deliberativo serão instaladas, em primeira convocação, com a presença mínima de metade de seus membros e, em segunda convocação, com a presença de qualquer número de membros.

§ 8º As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes e caberá ao presidente do Conselho Deliberativo o voto de qualidade.

§ 9º A participação no Conselho Deliberativo será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 94 Ao presidente da Fundaj incumbe:

- I – cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais;
- II – firmar convênios, contratos, acordos e ajustes, observada a legislação específica;
- III – movimentar, juntamente com o diretor da Diretoria de Planejamento e Administração, as contas da Fundaj;
- IV – representar a Fundaj, ativa ou passivamente, pessoalmente ou por mandatário constituído para esse fim;
- V – prover os cargos em comissão e funções de confiança, na forma da legislação em vigor, bem como designar os substitutos dos titulares das unidades, em seus afastamentos e impedimentos legais;

NQ

VI – presidir o Conselho Diretor;

VII – convocar extraordinariamente o Conselho Diretor; e

VIII – submeter ao órgão federal de controle interno, com parecer do Conselho Deliberativo, a prestação anual de contas.

Art. 95 A cada diretor, em sua respectiva área de competência, incumbe praticar os atos pertinentes ao bom funcionamento da Fundaj, em conformidade com as decisões do presidente da Fundaj e do Conselho Diretor, e ainda:

I – prestar assistência ao presidente da Fundaj em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação na Fundaj;

II – coordenar a elaboração da programação anual das respectivas áreas;

III – coordenar a implementação dos eventos programados e a utilização dos recursos disponíveis; e

IV – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo presidente da Fundaj.

Art. 96 Ao chefe de Gabinete incumbe prestar ao presidente o apoio administrativo necessário à realização de suas atividades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo presidente da Fundaj.

Art. 97 Ao procurador-chefe, ao auditor-chefe, aos coordenadores-gerais e aos demais dirigentes incumbe supervisionar, planejar, dirigir, coordenar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo presidente da Fundaj.

Art. 98 Aos assessores incumbe assistir ao superior imediato na realização dos trabalhos da área e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo presidente da Fundaj.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Fundaj.

122