

Publicado no Diário Oficial Nº 111, de 12 de junho de 2007.

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA – FAPDF
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º. A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF** é órgão vinculado à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, instituída pela Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3 652, de 09 de agosto de 2005, com personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de fundação pública, com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, sede e foro na cidade de Brasília, jurisdição em todo o Distrito Federal, prazo indeterminado de duração, regida pelas disposições legais e normas pertinentes e pelo Estatuto, aprovado pelo Governador do Distrito Federal, por meio do Decreto Nº 27 957, de 16 de maio de 2007.

§ 1º. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF gozará, no que couber, de todas as franquias, isenções e privilégios concedidos aos órgãos da administração direta do Distrito Federal.

§ 2º. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e sua sigla FAPDF são designações equivalentes para quaisquer fins ou efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II
FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF tem por finalidade viabilizar as ações de Ciência, Tecnologia e Inovação, visando o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal, em consonância com a Política de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação, definida pelo Governo do Distrito Federal.

Art. 3º. Compete à FAPDF:

- I. articular a formulação da Política de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;
- II. executar e incentivar a execução da Política de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;
- III. fomentar programas, projetos e instituições de ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal;
- IV. custear, total ou parcialmente, projetos de pesquisas, individuais e institucionais, oficiais e particulares;
- V. custear, total ou parcialmente, a aquisição de equipamentos que estimulem os docentes a realizarem pesquisas no campo educacional;

- VI. articular-se, de forma permanente, com órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais que atuem em pesquisa, ciência, tecnologia e inovação, visando:
- a) promover, participar e fomentar a criação e operacionalização de redes de cooperação técnica;
 - b) promover a colaboração entre instituições públicas e privadas de pesquisa do Distrito Federal, mediante apoio técnico e financeiro a projetos integrados;
 - c) promover programas voltados para o fortalecimento de grupos emergentes de pesquisa;
 - d) apoiar a realização de cursos de pós-graduação, com ênfase no *stricto sensu*, e de eventos técnico-científicos, organizados por instituições públicas ou privadas, que atuem em ciência, tecnologia e inovação, na área de ensino, estudo e pesquisa;
 - e) apoiar a difusão e a transferência de resultados de estudos, pesquisas, dissertações e teses, bem como o intercâmbio de informações científicas e tecnológicas e de inovações, promovendo ou subvencionando sua publicação;
- VII. identificar fontes de financiamento, disseminar informações e captar recursos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal;
- VIII. estabelecer parcerias com o setor privado da economia, visando o engajamento desse setor no desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Distrito Federal;
- IX. estimular e apoiar a criação e desenvolvimento de empresas de base tecnológica;
- X. custear, total ou parcialmente, a criação, instalação ou modernização da infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa, em instituições públicas e privadas, de acordo com as diretrizes da Política de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XI. custear e financiar, total e parcialmente, despesas com registro de propriedade intelectual, decorrente de pesquisa realizada sob seu amparo total e parcial;
- XII. patrocinar a formação e capacitação de pessoal técnico especializado em ações e atividades de ciência, tecnologia e inovação, promovendo:
- a) a concessão de bolsas e auxílios para pesquisas, projetos e programas estratégicos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal, para viagens de estudo, para apresentação de trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais, para participação em estágios, cursos de formação e aperfeiçoamento e para organização de eventos;
 - b) a fixação de pesquisadores, brasileiros e estrangeiros, no Distrito Federal, por meio de bolsas e de auxílios;
 - c) o apoio a programas de iniciação científica e tecnológica de estudantes.
- XIII. manter e participar de sistemas de informação estadual, regional, nacional e internacional da área de ciência e tecnologia, inclusive sobre a capacidade instalada em ciência, tecnologia e inovação, recursos humanos e infraestrutura disponíveis no Distrito Federal;
- XIV. gerir o Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, instituído pela Lei Complementar nº 153, de 30 de dezembro de 1998;
- XV. fiscalizar e avaliar a aplicação dos auxílios concedidos, observando o estabelecido no projeto aprovado e os indicadores de avaliação e de desempenho adotados, bem como a contrapartida;

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

§ 1º. A FAPDF conferirá prioridade de atendimento a projetos de estudo e pesquisa, voltados para o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal.

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

§ 3º. O beneficiário de apoio financeiro da FAPDF deverá apresentar contrapartida.

§ 4º. Os bens e equipamentos adquiridos com recursos repassados pela FAPDF para terceiros, a título de apoio financeiro, poderão ser doados, a critério da Fundação.

Art. 4º. É vedado à FAPDF:

- I. criar órgãos próprios de pesquisa;
- II. assumir encargos externos permanentes, de qualquer natureza;
- III. custear ou subsidiar atividades administrativas de instituições de ensino, pesquisa e de qualquer outra natureza, públicas ou privadas.

Art. 5º. Para consecução de sua finalidade, poderá a FAPDF:

- I. celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas, privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- II. contrair empréstimos e financiamentos junto a instituições públicas e privadas;
- III. instituir e gerir fundos, subcontas e aplicar recursos relativos ao desenvolvimento das atividades.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E HIERARQUIA

Art. 6º. A FAPDF tem a seguinte estrutura básica e hierárquica:

- I. Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Superior;
 - b) Conselho Diretor;
- II. Órgãos Operacionais:
 - a) Presidência:
 - a.1) Vice-Presidência;
 - a.2) Assessoria Especial;
 - a.3) Assessoria da Presidência;
 - a.4) Procuradoria Jurídica;
 - b) Diretoria da Unidade de Administração Geral;
 - c) Diretoria Técnico-Científica;
 - d) Diretoria de Inovação e Capacitação Tecnológica;
 - e) Diretoria de Difusão Científica e Tecnológica.
- III. Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico.

CAPÍTULO IV
DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO
DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I
DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 7º. O Conselho Superior, de caráter deliberativo, é integrado pelo Diretor Presidente da FAPDF, que o preside, com direito a voto de qualidade, além do voto comum, e por outros 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados e empossados pelo Governador do Distrito Federal, consoante os seguintes critérios:

- I. 08 (oito) membros de sua livre escolha, entre pessoas de reconhecido conhecimento nas áreas científica, tecnológica e de inovação;
- II. 02 (dois) membros indicados por universidades públicas de maior volume de pesquisa e sediadas no Distrito Federal;
- III. 01(um) membro indicado por instituição de ensino superior privado com maior volume de pesquisa e sediado no Distrito Federal;
- IV. 01 (um) membro indicado por instituição pública de pesquisa com maior atuação no Distrito Federal;
- V. 01 (um) membro indicado pelas entidades patronais de grau superior do Distrito Federal;
- VI. 01 (um) membro indicado pela sociedade científica representativa de todas as áreas do conhecimento e reconhecido nacionalmente pela comunidade de ciência, tecnologia e inovação.

§ 1º. O Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia é membro nato do Conselho Superior e o presidirá, quando presente às suas reuniões, com direito a voto de qualidade.

§ 2º. Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Distrito Federal para um mandato de 06 (seis) anos, sem direito a recondução para mandato consecutivo.

§ 3º. A função de membro do Conselho Superior é considerada serviço público relevante, não podendo ser remunerada.

§ 4º. Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão escolhidos dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, devendo, preferencialmente, possuírem título de Mestre ou Doutor.

§ 5º. Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão escolhidos a partir de listas triplas, cuja composição será coordenada pelo Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia.

§ 6º. A composição das listas tríplexes para escolha dos membros, a que se refere o Parágrafo anterior, deverá conter parcela significativa do segmento concernido, com expressiva atuação em prol do desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação.

§ 7º. A indicação dos representantes, titulares e suplentes, das organizações convidadas pelo Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia para participarem do processo de composição das listas tríplexes, dar-se-á mediante comunicação oficial aos seus dirigentes máximos.

§ 8º. Os membros do Conselho Superior serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

§ 9º. A falta, sem prévio aviso ou justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas do Conselho, em um mesmo exercício, implicará em perda automática do mandato.

§ 10º. Em caso de afastamento definitivo do membro titular, o membro suplente assumirá a condição de membro titular para completar o mandato, sendo indicado outro suplente nas mesmas condições do membro anterior.

Art. 8º. O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º. As reuniões ordinárias do Conselho Superior serão convocadas pelo Presidente do Conselho, por escrito, com antecedência mínima de uma semana, exigindo-se, para deliberar validamente, a presença da maioria absoluta dos seus membros titulares ou, se for o caso, suplentes.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria de seus membros, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), exigindo-se, para deliberar validamente, a presença da maioria absoluta de seus membros titulares ou, se for o caso, suplentes.

Art. 9º. Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar as diretrizes da FAPDF, bem como a programação anual de suas atividades;
- II. elaborar e modificar o Estatuto da FAPDF e submetê-lo à aprovação do Governador do Distrito Federal;
- III. aprovar anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos contábil, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da FAPDF, com vistas à verificação de resultados;
- IV. aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamento;
- V. aprovar o Regimento Interno da FAPDF e suas alterações;
- VI. aprovar propostas de alteração do Estatuto;
- VII. orientar a política patrimonial e financeira da FAPDF;
- VIII. deliberar sobre aceitação de doações, cessões de direito e legados, quando oneradas por encargos;
- IX. julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Presidente;

- X. opinar e deliberar sobre assuntos que lhes forem submetidos pelo Diretor Presidente;
- XI. dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento.

§ 1º - Em caso de urgência, o Presidente do Conselho Superior poderá autorizar atos *ad referendum*, que deverão ser submetidos à apreciação do Plenário, na primeira sessão a ser realizada.

§ 2º - Para subsidiar suas decisões, no campo da gestão patrimonial e financeira da FAPDF, o Conselho Superior valer-se-á de trabalhos contratados de auditoria independente.

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

SEÇÃO II **DO CONSELHO DIRETOR**

Art. 11. O Conselho Diretor, órgão de natureza colegiada, de gestão administrativa e técnico-científico da FAPDF, é constituído pelo Diretor Presidente, que o preside, Diretor Vice-Presidente, Diretor de Unidade de Administração Geral, Diretor Técnico-Científico, Diretor de Inovação e Capacitação Tecnológica e Diretor de Difusão Científica e Tecnológica.

Parágrafo único. O Diretor Presidente é de livre escolha do Governador, sendo os demais Diretores indicados pelo Diretor Presidente, com referendo do Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia, nomeados e empossados pelo Governador do Distrito Federal.

Art. 12. Compete ao Conselho Diretor:

- I. propor a estrutura administrativa da FAPDF;
- II. propor o plano anual de trabalho, submetendo-o ao Conselho Superior;
- III. elaborar a proposta orçamentária anual e submetê-la ao Conselho Superior;
- IV. acompanhar e fiscalizar o andamento de todos os projetos financiados pela FAPDF;
- V. propor ao Conselho Superior o número de Consultores necessário ao funcionamento das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico;
- VI. avaliar e aprovar os projetos dos diversos programas que forem recomendados pelas Câmaras e Comitês de Assessoramento Técnico-Científico;
- VII. elaborar o relatório anual das atividades da FAPDF e promover sua divulgação, após a aprovação do Conselho Superior;
- VIII. promover a constituição das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico Científico, selecionando e designando seus componentes.

§ 1º - Para garantir a articulação e a coordenação plena das suas ações, o Conselho Diretor reunir-se-á sempre que necessário.

§ 2º - O Conselho Diretor deliberará com quorum mínimo de 03 (três) membros;

§ 3º - As decisões do Conselho Diretor serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Diretor Presidente, além do comum, o voto de qualidade.

SECÃO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 13. A Presidência da FAPDF é exercida pelo Diretor Presidente, ao qual compete:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à FAPDF, bem como as deliberações do Conselho Superior;
- II. implementar as políticas e diretrizes básicas da FAPDF, a programação anual de suas atividades e definir prioridades;
- III. dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da FAPDF;
- IV. articular-se com pessoas físicas e jurídicas, visando o desenvolvimento de ações, no âmbito de sua competência;
- V. promover e coordenar a elaboração do plano de trabalho, das propostas orçamentárias anual e plurianual e suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais;
- VI. apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades da FAPDF;
- VII. manter o Conselho Superior informado sobre as atividades desenvolvidas pela FAPDF, mediante a apresentação de relatórios de atividades e de avaliação de desempenho;
- VIII. promover e coordenar a elaboração, na forma e prazos definidos na legislação específica, da prestação de contas, dos demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e dos relatórios de atividades da FAPDF, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;
- IX. encaminhar à SECT, na forma e prazos definidos na legislação específica, as prestações de contas do gestor, no final de cada exercício;
- X. promover a articulação da FAPDF com organismos estaduais, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando o cumprimento de sua finalidade;
- XI. representar a FAPDF em suas relações com terceiros, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatário para este fim;
- XII. assinar acordos, contratos, convênios e ajustes, em nome da FAPDF, observada a legislação vigente;
- XIII. coordenar a elaboração de propostas de alterações do Estatuto e Regimento da FAPDF, submetendo-as ao Conselho Superior;
- XIV. submeter ao Conselho Superior as matérias de competência deste;
- XV. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- XVI. convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
- XVII. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SECÃO IV DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 14. A Vice-Presidência é exercida pelo Diretor Vice-Presidente, ao qual compete:

- I. substituir o Diretor Presidente da FAPDF nos impedimentos legais e eventuais;

- II. exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Presidente da FAPDF.

SEÇÃO V **DA ASSESSORIA ESPECIAL**

Art. 15. Compete à Assessoria Especial:

- I. assistir o Diretor Presidente da FAPDF em sua representação social e política;
- II. preparar, analisar e despachar os expedientes do Diretor Presidente;
- III. providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelos poderes constituídos;
- IV. elaborar agenda de reuniões, bem como coordenar o atendimento público do Gabinete;
- V. coordenar as ações relativas à constituição de Comissões de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial;
- VI. elaborar e propor a programação de trabalho dos setores que lhe são diretamente subordinados;
- VII. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VI **DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA**

Art. 16. Compete à Assessoria da Presidência:

- I. assistir à Presidência, em relação à articulação institucional, junto a instituições públicas federais, estaduais e municipais e do Distrito Federal, a instituições privadas, a organizações não governamentais e a instituições internacionais;
- II. executar atividades, procedimentos e ações de captação de projetos ou recursos financeiros de interesse da FAPDF;
- III. assistir e acompanhar o Diretor Presidente nas reuniões e ações dos Conselhos Diretor e Superior;
- IV. participar, acompanhar e assessorar a Presidência no planejamento do desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal;
- V. assistir ao Diretor Presidente na coordenação e formulação do plano estratégico da FAPDF;
- VI. assistir ao Diretor Presidente na coordenação e formulação do plano de ação anual da FAPDF;
- VII. providenciar e acompanhar as publicações de matérias oficiais relacionadas com a área de atuação da FAPDF;
- VIII. assistir à Presidência em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- IX. executar trabalhos específicos que lhe sejam atribuídos pelo Diretor Presidente;
- X. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VII **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

Art. 17. À Procuradoria Jurídica, compete:

- I. representar a FAPDF perante os Tribunais de Contas da União, do Distrito Federal, de todas as instâncias judiciais Federais e do Distrito Federal e de Juntas de Recursos Administrativos e Fiscais;
- II. promover a defesa da FAPDF requerendo a qualquer órgão, entidade ou tribunal as medidas de interesse da Justiça da Administração e do Erário;
- III. representar a FAPDF em questões de ordem jurídica, sempre que o interessado público ou a aplicação do Direito o reclamarem;
- IV. promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação da FAPDF;
- V. prestar orientação jurídico-normativa para a FAPDF;
- VI. efetuar a cobrança judicial da dívida da FAPDF;
- VII. elaborar minutas de leis, decretos, e demais atos normativos e administrativos que lhe forem submetidas;
- VIII. promover a interlocução com o Tribunal de Contas, Corregedoria-Geral e Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no que couber, acompanhando suas orientações;
- IX. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VIII **DA DIRETORIA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Art. 18. À Diretoria da Unidade de Administração Geral, órgão de direção diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

- I. prestar suporte técnico-operacional e logístico a todos os setores da FAPDF;
- II. dirigir, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades-meio relacionadas a recursos humanos, execução orçamentária, financeira e contábil, recursos materiais e patrimoniais, serviços gerais e transportes, tramitação de documentos e processos e informática, no âmbito da FAPDF;
- III. coordenar a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da FAPDF;
- IV. coordenar, acompanhar, analisar e avaliar a programação orçamentária e financeira anual da FAPDF, bem como sua execução;
- V. propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas, bem como normas complementares sobre sua organização e funcionamento;
- VI. subsidiar as demais unidades interessadas com dados referentes a contratos, convênios e demais ajustes;
- VII. cumprir as determinações emanadas das Unidades integrantes dos sistemas de controle interno e externo da Administração Pública do Distrito Federal;
- VIII. propor a baixa, doação ou alienação dos bens patrimoniais e de material de consumo;
- IX. executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Art. 19 . À Gerência de Gestão da Administração, órgão diretamente subordinado ao Diretor da Unidade de Administração Geral, compete:

- I. instruir processos de contratação de bens e serviços e encaminhá-los ao órgão responsável pelos procedimentos licitatórios;

- II. prever a necessidade de material de consumo, atendendo o respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro, no âmbito da FAPDF;
- III. supervisionar o controle de materiais estocado em almoxarifado, emitir demonstrativo financeiro mensal;
- IV. coordenar, controlar e supervisionar as atividades de reprografia;
- V. controlar e fiscalizar o acesso do público e funcionários às dependências da FAPDF, durante e após o horário de expediente;
- VI. coordenar e controlar as atividades dos serviços de copa;
- VII. dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos núcleos que lhe são subordinados.

Art. 20 - Ao Núcleo de Material e Serviços, unidade de execução diretamente subordinado à Gerência de Gestão da Administração, compete:

- I. promover a pesquisa de preços e qualidade de material junto aos fornecedores;
- II. manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços;
- III. instruir processos de multas decorrentes do atraso na entrega de material e prestação de serviços;
- IV. administrar a utilização dos serviços telefônicos, observadas as normas internas vigentes;
- V. proceder à cobrança de ligações e de serviços de concessionárias de serviços de telecomunicações, realizadas em caráter particular;
- VI. fiscalizar a entrada e saída de materiais dos próprios da FAPDF;
- VII. promover a pesquisa de preços e qualidade de material e equipamentos junto aos fornecedores;
- VIII. executar as atividades relacionadas a recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material.

Art. 21 . Ao Núcleo de Patrimônio, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Gestão da Administração, compete:

- I. emitir termos de guarda e responsabilidade, de transferência e de movimentação de bens patrimoniais;
- II. inventariar bens patrimoniais móveis;
- III. registrar e controlar os bens patrimoniais da FAPDF;
- IV. planejar a aquisição de bens móveis no âmbito da FAPDF;
- V. promover o tombamento e controlar localização e a movimentação dos bens móveis da FAPDF;
- VI. identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e informar à Unidade de Administração Geral;
- VII. registrar a transferência de bens móveis e imóveis;
- VIII. registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;
- IX. exercer outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 22. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria da Unidade de Administração, compete:

- I. receber e encaminhar solicitação de manutenção de veículos;
- II. orientar e controlar o cumprimento de normas sobre movimentação, uso e conservação de veículos e máquinas;
- III. cumprir o calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas, elaborado pelo órgão central;

- IV. atender e observar as instruções e diretrizes emanadas do órgão central do sistema de transportes internos do Distrito Federal;
- V. promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidentes de trânsito que envolvam veículos da FAPDF;
- VI. controlar a chegada, a saída e o recolhimento dos veículos da FAPDF;
- VII. elaborar e manter cadastro de condutores e controlar a escala de motoristas;
- VIII. requisitar lubrificantes, pneus, peças, acessórios e serviços e controlar a quilometragem e consumo de combustível dos veículos da FAPDF;
- IX. controlar a revisão periódica, os itens de segurança, o licenciamento, bem como fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da FAPDF.

Art. 23. Ao Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Gestão da Administração, compete:

- I. receber, conferir, protocolar e distribuir processos administrativos e documentos, acompanhando sua movimentação no âmbito da FAPDF;
- II. autuar e formar processos;
- III. emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial da FAPDF;
- IV. organizar e manter atualizado o arquivo sobre as publicações e atos oficiais, no Diário Oficial do Distrito Federal;
- V. acompanhar, encaminhar e registrar as publicações e atos oficiais, sujeitos a divulgação no Diário Oficial do Distrito Federal;
- VI. promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos, em conformidade com a legislação vigente;
- VII. propor normas e procedimentos para a guarda e tramitação da documentação interna, zelando pelo sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial;
- VIII. classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações do interesse da FAPDF;
- IX. supervisionar as atividades de reprodução de documentos da FAPDF;
- X. controlar a entrega e recebimento de malotes no âmbito da FAPDF;
- XI. manter acervo documental e bibliográfico de interesse da FAPDF.

Art. 24. À Gerência de Planejamento e Orçamento, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria da Unidade de Administração Geral, compete:

- I. participar da elaboração da proposta orçamentária anual da FAPDF;
- II. acompanhar e executar a programação orçamentária da FAPDF, de acordo com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária;
- III. proceder o remanejamento de dotações orçamentárias para atender necessidades eventuais;
- IV. abrir, registrar e movimentar os créditos suplementares decorrentes de convênios firmados com outras instituições;
- V. emitir Notas de Dotação (ND) e de Crédito (NC);
- VI. instruir processos sobre a disponibilidade de dotações orçamentárias para execução de despesas;
- VII. verificar a liberação de recursos orçamentários para emissão de Notas de Empenho;
- VIII. elaborar e encaminhar a relação de Restos a Pagar não processados;
- IX. elaborar relatórios e demonstrativos sobre as atividades da Gerência de Orçamento e Planejamento;

- X. atuar no Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG, como agente de planejamento;
- XI. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA da FAPDF;
- XII. emitir o relatório de Acompanhamento de Convênios GDF/UNIÃO
- XIII. Assessorar a Diretoria da Unidade de Administração Geral, nos assuntos inerentes a Gerência de Orçamento e Planejamento.

Art. 25. Ao Núcleo de Orçamento, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Planejamento, compete:

- I. emitir e cancelar notas de empenho - NE;
- II. elaborar relatórios sobre a liberação orçamentária dos projetos e eventos apoiados pela FAPDF;
- III. acompanhar a execução orçamentária da FAPDF;
- IV. elaborar quadros demonstrativos de despesas empenhadas pela FAPDF;
- V. verificar a liberação de recursos orçamentários para emissão de notas de empenho;
- VI. emitir solicitações de cotas para empenho e encaminhá-las para a Secretaria de Estado da Fazenda - SEF/DF.

Art. 26. À Gerência de Contabilidade e Finanças, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria da Unidade de Administração Geral, compete:

- I. analisar, controlar e proceder aos registros contábeis, financeiros e patrimoniais das operações realizadas pela FAPDF;
- II. controlar e acompanhar a execução financeira e patrimonial, de custeio de pessoal e de investimentos;
- III. providenciar a elaboração de balancetes, balanços e demonstrativos de natureza financeira, orçamentária e patrimonial;
- IV. supervisionar pagamentos de contratos, convênios, ajustes e outras obrigações de natureza contínua;
- V. analisar e conciliar as contas contábeis da FAPDF;
- VI. contabilizar atos e fatos administrativos de natureza patrimonial relativos a bens móveis e imóveis, bem como proceder à conciliação de contas patrimoniais da FAPDF;
- VII. efetuar cálculos para parcelamentos de débitos;
- VIII. organizar a Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa;
- IX. subsidiar os trabalhos de auditoria interna e externa.

Art. 27. Ao Núcleo de Tesouraria, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Contabilidade e Finanças, compete:

- I. proceder a liquidação de despesas, processar os pagamentos e efetuar os recolhimentos de responsabilidade da FAPDF;
- II. acompanhar saldos de contas bancárias e elaborar demonstrativos e conciliações;
- III. controlar pagamentos mensais de parcelamento de débitos;
- IV. calcular atualizações de débitos.

Art. 28. À Gerência de Gestão de Recursos Humanos, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria da Unidade de Administração Geral, compete:

- I. registrar e controlar os dados e informações funcionais e financeiras dos servidores lotados e em exercício na FAPDF;
- II. orientar e controlar o cumprimento da legislação de pessoal no âmbito da FAPDF;
- III. cumprir a legislação e as normas expedidas sobre recursos humanos;
- IV. proceder ao cumprimento das normas aplicadas ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;
- V. elaborar as folhas de pagamento;
- VI. examinar e proceder a concessão de benefícios aos servidores;
- VII. registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências financeiras dos servidores;
- VIII. elaborar processos inerentes aos pagamentos de pessoal;
- IX. providenciar o levantamento dos servidores para aquisição, distribuição e prestação de contas dos vales-transporte;
- X. providenciar a abertura, instrução e controle dos processos referentes à aquisição e distribuição de vales-transporte;
- XI. instruir os processos de aposentadoria dos servidores;
- XII. executar outras atividades inerentes ao controle de pagamento de pessoal e à concessão de benefícios que lhe forem atribuídas;
- XIII. articular com os órgãos de capacitação de recursos humanos para promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores;
- XIV. controlar e registrar as nomeações e exonerações referentes aos cargos comissionados;
- XV. proceder, periodicamente, à atualização dos cadastros dos servidores;
- XVI. registrar e controlar a lotação dos servidores, de acordo com a estrutura orgânica da FAPDF;
- XVII. controlar e apurar a frequência do pessoal;
- XVIII. analisar, registrar e instruir os processos de afastamento, licenças, cessões e requisições dos servidores;
- XIX. elaborar e controlar as escalas de férias dos servidores;
- XX. controlar e registrar as progressões;
- XXI. informar a situação funcional dos servidores efetivos lotados na FAPDF e pertencentes a outros órgãos;
- XXII. subsidiar a proposta orçamentária anual, relativa à área de Recursos Humanos;
- XXIII. expedir certidões de tempo de serviço e declarações.

Art. 29. À Gerência de Tecnologia, Suporte e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria da Unidade de Administração Geral, compete:

- I. gerenciar a rede corporativa de dados, sistemas operacionais, banco de dados e estações de trabalho para usuários da FAPDF;
- II. gerenciar a segurança e suporte nos parâmetros de procedimentos de acesso a internet, intranet e correio eletrônico;
- III. elaborar parecer técnico e instruir processos pertinentes ao seu âmbito de atuação;
- IV. apoiar e acompanhar a interface da FAPDF com órgãos da estrutura básica do Governo do Distrito Federal, no tocante à execução de convênios relativos à área de informática;
- V. estabelecer procedimentos a serem adotados no âmbito da FAPDF, no que concerne ao gerenciamento de informações por meio eletrônico;

- VI. viabilizar a instalação, manutenção e o controle de equipamentos, e de softwares da FAPDF;
- VII. prestar apoio aos usuários, orientando-os quanto à correta utilização dos equipamentos de informática colocados a sua disposição;
- VIII. cadastrar os usuários aptos ao acesso e utilização de internet, intranet e correio eletrônico.

SEÇÃO IX **DA DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**

Art. 30. Compete à Diretoria Técnico-Científica:

- I. participar da formulação da Política de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;
- II. executar a política de ciência, tecnologia e inovação do Distrito Federal no âmbito de sua competência;
- III. fomentar programas, projetos em instituições de ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal;
- IV. opinar sobre o custeio, total ou parcial, de projetos de pesquisa, individuais e institucionais, oficiais e particulares;
- V. articular-se, de forma permanente, com órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais que atuem em pesquisa, ciência, tecnologia e inovação;
- VI. promover, participar e fomentar a criação e operacionalização de redes de cooperação técnica;
- VII. promover a colaboração entre instituições públicas e privadas de pesquisa do Distrito Federal, mediante apoio técnico e financeiro;
- VIII. promover programas voltados para o fortalecimento de grupos emergentes de pesquisa;
- IX. custear e financiar, total ou parcialmente, despesas com registro de propriedade intelectual, decorrente de pesquisa realizada sob seu amparo total e parcial;
- X. fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos concedidos, observando o estabelecido no projeto aprovado e os indicadores de avaliação e desempenho adotados, bem como a contrapartida acordada;
- XI. planejar, coordenar, orientar e controlar os assuntos atinentes à área técnico-científica;
- XII. analisar projetos e pedidos de apoio a serem submetidos ao Conselho Superior, bem como assessorá-lo na implementação de suas decisões;
- XIII. planejar e coordenar os trabalhos demandados às Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico;
- XIV. dirigir as Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico;
- XV. prover as informações técnico-científicas necessárias à habilitação do Conselho Superior;
- XVI. orientar e coordenar as ações de acompanhamento relacionadas à propriedade intelectual e patentes;
- XVII. convocar as reuniões das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico e disponibilizar o apoio logístico necessário ao seu funcionamento;
- XVIII. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO X

DA DIRETORIA DE INOVAÇÃO E CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA

Art.31. Compete à Diretoria de Inovação e Capacitação Tecnológica:

- I. participar da formulação da Política de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;
- II. executar a política de ciência, tecnologia e inovação do Distrito Federal no âmbito de sua competência;
- III. apoiar a realização de cursos de pós-graduação, com ênfase no *stricto sensu*, e de eventos técnico-científicos, organizados por instituições públicas ou privadas, que atuem em ciência, tecnologia e inovação, nas áreas de ensino, estudo e pesquisa;
- IV. custear, total e parcialmente, a criação, instalação ou modernização de infraestrutura necessária ao desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa, em instituições públicas e privadas, de acordo com as diretrizes da Política de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- V. conceder bolsas e auxílios para pesquisas, projetos e programas estratégicos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal;
- VI. custear viagens de estudo, para apresentação de trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais, bem como para participação em estágios, cursos de formação e aperfeiçoamento;
- VII. custear organizações de eventos de ciência, tecnologia e inovação;
- VIII. manter e participar de sistemas de informação estadual, regional, nacional e internacional da área de ciência, tecnologia e inovação, inclusive sobre capacidade instalada em ciência, tecnologia e inovação, recursos humanos e infraestrutura disponível no Distrito Federal;
- IX. promover e incentivar a inovação, modernização e a capacitação tecnológica dos setores produtivos do Distrito Federal;
- X. incentivar a transferência de conhecimento dos centros de ensino e pesquisa para as empresas;
- XI. incentivar e promover a capacitação de recursos humanos nas áreas científicas e tecnológicas;
- XII. apoiar o aumento da competitividade de produtos e processos;
- XIII. promover e apoiar o ensino técnico profissionalizante e especializado;
- XIV. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO XI

DA DIRETORIA DE DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Art. 32 Compete à Diretoria de Difusão Científica e Tecnológica:

- I. participar da formulação da Política de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;
- II. executar a política de ciência, tecnologia e inovação do Distrito Federal;

- III. apoiar a difusão e a transferência de resultados de estudos, pesquisas, dissertações e teses, bem como o intercâmbio de informações científicas e tecnológicas, promovendo ou subvencionando sua publicação;
- IV. estabelecer parcerias com o setor privado da economia, visando o engajamento desse setor no desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Distrito Federal;
- V. estimular e apoiar a criação e desenvolvimento de empresas de base tecnológica;
- VI. incentivar e promover a difusão científica e tecnológica;
- VII. planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de comunicação, relações públicas e publicidade da FAPDF;
- VIII. realizar exposições e eventos de interesse da divulgação da ciência e tecnologia;
- IX. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO XII

DAS CÂMARAS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 33. As Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico, dirigidas pelo Diretor Técnico-Científico, são constituídas por especialistas de reconhecida competência científica, nomeados pelo Conselho Diretor, após aprovação do Conselho Superior.

§ 1º. As Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico serão representativas dos diversos setores de ciência e tecnologia e o número de membros, por área, dependerá dos serviços demandados.

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

§3º. Os membros das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico não terão vínculo empregatício com a FAPDF e não serão remuneradas a título de consultoria.

Art. 34. Compete às Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico:

- I. analisar e recomendar ao Conselho Diretor a aprovação dos pedidos de apoio a projetos;
- II. auxiliar o Conselho Superior sempre que solicitadas;
- III. elaborar, sempre que solicitadas, programas, editais e termos de referência;
- IV. emitir pareceres e relatórios de avaliação e controle de projetos de pesquisa, bem como relatórios finais;
- V. exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

SEÇÃO I

DOS DIRIGENTES

Art. 35. Ao Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente, Chefe da Procuradoria, Diretor de Unidade de Administração Geral, Diretor Técnico-Científico, Diretor de Inovação e

Capacitação Tecnológica e Diretor de Difusão Científica e Tecnológica, cabem as seguintes atribuições, de forma individual ou coletiva:

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

SEÇÃO II

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 36. Aos Assessores, em suas respectivas unidades de atuação, incumbe:

- I. assessorar e assistir o Presidente, Vice-Presidente, Chefe de Gabinete, Procuradoria Jurídica e Diretores em assuntos de suas respectivas competências;
- II. acompanhar matérias, relativas à área de atuação da FAPDF, veiculadas por meios de comunicação;
- III. coordenar, controlar e acompanhar o desenvolvimento das atividades nas suas áreas de competência;
- IV. elaborar relatórios afetos às suas áreas de atuação;
- V. exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 37. Aos Gerentes incumbe:

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

Art. 38. Aos Chefes de Núcleo incumbe:

- I. assessorar os respectivos Gerentes nos assuntos referentes às suas áreas de competência;
- II. planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às suas competências no âmbito das respectivas unidades;
- III. desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnica que lhes forem cometidas por seus superiores;

- IV. representar seus Gerentes, quando por eles designados;
- V. supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são afetas;
- VI. manter a chefia imediata permanentemente informada das atividades do Núcleo;
- VII. exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 39. Aos Assistentes incumbe:

- I. assistir às chefias imediatas em assuntos de natureza técnico-administrativo;
- II. elaborar ou auxiliar a elaboração de minutas de atos ou outras comunicações a serem expedidas pelas unidades em que estiverem lotados;
- III. receber, transmitir, controlar e registrar as comunicações recebidas e expedidas e os processos e documentos que tramitem nas suas unidades de lotação;
- IV. analisar informações e dados e emitir parecer sobre matérias de competência da área em que estiverem lotados;
- V. exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 40. Aos Secretários Administrativos incumbe:

- I. marcar audiência, receber e orientar pessoas;
- II. organizar e controlar a agenda da respectiva chefia;
- III. agendar viagens e reservar passagens e hotéis;
- IV. transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas da chefia imediata;
- V. executar serviços de digitação e reprodução de documentos;
- VI. receber e transmitir mensagens;
- VII. fazer e receber ligações telefônicas;
- VIII. organizar e manter o arquivo de mensagens recebidas e transmitidas;
- IX. manter controle de material de expediente, elaborando os pedidos necessários para suprir necessidades;
- X. exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 41. Aos servidores da FAPDF, em geral, incumbe responder técnica, administrativa, qualitativa e quantitativamente, perante a autoridade superior, pelas atividades que lhes forem atribuídas, observadas a legislação e as normas vigentes, bem como cumprir ordens recebidas, guardar sigilo profissional e zelar pela segurança e conservação dos materiais, equipamentos e instalações.

CAPÍTULO V **DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO**

SEÇÃO I **DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS**

Art. 42. Constituem patrimônio da FAPDF:

- I. bens móveis, imóveis, semoventes e direitos a ela transferidos por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- II. recursos de heranças jacentes no Distrito Federal.

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

§ 2º. Os direitos transferidos à FAPDF somente poderão ser utilizados para realização de seus objetivos, sendo permitida a aplicação para a obtenção de rendimentos destinados às finalidades.

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

Art. 43. Constituem receitas da FAPDF:

- I. dotações do Orçamento Anual do Distrito Federal, nos termos do Art. 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal;
- II. recursos provenientes de ajustes, convênios ou acordos de cooperação técnico-financeira, firmados com entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras, particulares ou públicas;
- III. aplicações financeiras e recursos depositados no Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, instituído pela Lei Complementar nº 153, de 30 de dezembro de 1988;
- IV. repasses orçamentários oriundos do Governo do Distrito Federal para execução de Projetos de interesse do GDF e não previstos no orçamento anual da FAPDF;
- V. rendas resultantes da exploração dos seus bens e direitos, inclusive patentes ou decorrentes das seguintes atividades:
 - a) promoção ou realização de feiras ou eventos de interesse da ciência e tecnologia;
 - b) bilheteria de eventos;
 - c) exploração de museus ou centros de difusão de ciência e tecnologia;
 - d) alienação ou locação de material, inclusive os elaborados ou adquiridos para capacitação tecnológica, treinamentos ou difusão de ciência e tecnologia;
- VI. doações, dotações, auxílios, heranças, contribuições, subvenções e transferências de pessoas físicas ou jurídicas;
- VII. recursos de outras fontes.

Parágrafo único - As dotações e recursos destinados à FAPDF serão geridos, privativamente, pela própria Fundação.

Art. 44 Os bens móveis, adquiridos pelos beneficiários, com auxílio financeiro a projetos de pesquisa, serão utilizados exclusivamente na realização das atividades explicitadas no instrumento jurídico firmado com a FAPDF.

Parágrafo único - Ao final de cada Projeto, a FAPDF poderá examinar a possibilidade de doação desses bens, obedecidas as formalidades legais.

SEÇÃO II

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 45. O exercício financeiro da FAPDF coincidirá com o ano civil.

Art. 46 Anualmente, no último trimestre do exercício, o Diretor Presidente da FAPDF apresentará ao Conselho Superior o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, em que serão especificadas as fontes e previsões de receitas e de despesas, para a remessa aos órgãos competentes, obedecidos os prazos legais.

Art. 47 A prestação de contas anual conterà os elementos exigidos pela legislação vigente, sem embargo da disponibilidade dos documentos demonstrativos, para fins de auditoria.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Em caso de extinção da FAPDF, seus bens e direitos reverterão, integralmente, ao patrimônio do Governo do Distrito Federal, depois de satisfeitas as obrigações assumidas com terceiros.

Art. 49. Além da legislação aplicável, o Estatuto, o Regimento Interno e as normas de funcionamento dos órgãos colegiados constituem atos normativos da FAPDF e, como tal, de observância obrigatória.

Art. 50. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos, primeiramente pelo Conselho Diretor e, quando o caso o requerer, pelo Conselho Superior.

Art. 51 Este Regimento entrará em vigor após a aprovação do Conselho Superior da FAPDF e sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

Brasília, de de 2007.