



Editoração Casa Civil  
**CEARÁ**  
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 14 de março de 2024 | SÉRIE 3 | ANO XVI Nº051 | Caderno 1/4 | Preço: R\$ 23,00

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº35.742, de 01 de novembro de 2023.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, A DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E APROVA O ESTATUTO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ (NUTEC).**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 17.002, de 27 de setembro de 2019; CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o Decreto nº 31.511 de 09 de julho de 2014, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional e aprovado o estatuto do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec), na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os cargos do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec) são os constantes no Anexo II deste Decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 31.511 de 9 de julho de 2014 e o Decreto nº 29.206 de 28 de fevereiro de 2008.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 13 de março de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Republicado por incorreção.

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº35.742, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023  
ESTATUTO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ (NUTEC)

TÍTULO I

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ (NUTEC)

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º O Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec), instituído pelo Governo do Estado do Ceará, por meio do Decreto nº 13.017, de 12 de dezembro de 1978, com fundamento em autorização concedida pela Lei Estadual nº10.213, de 17 de novembro de 1978, transformado em autarquia por meio da Lei nº 17.002, de 27 de setembro de 2019, vinculado à Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), com personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, com duração indeterminada, constitui entidade da Administração Indireta de natureza substantiva, regendo-se por este Estatuto, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. O Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec) gozará de todos os privilégios e isenções da Fazenda Estadual.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º O Nutec tem como finalidade prestar serviços de pesquisa e desenvolvimento, extensão e inovação científica e tecnológica aos setores público e privado, bem como exercer atividades relacionadas com a metrologia, a normalização, a qualidade, a avaliação da conformidade e a certificação de produtos e serviços, respeitados a legislação pertinente e os termos das delegações que lhe forem conferidas, competindo-lhe:

I - colaborar na elaboração dos planos de desenvolvimento do Estado, na área de sua competência;

II - executar projetos de pesquisa, inovação e desenvolvimento científico e tecnológico;

III - dar apoio técnico ao desenvolvimento da engenharia e da indústria;

IV - prestar serviços de extensão, assistência, consultoria e aplicação tecnológicas ao sistema produtivo, ao Governo do Estado, bem como a outras instituições públicas federais, estaduais e municipais;

V - promover e realizar o empreendedorismo inovador e a transferência de tecnologias;

VI - promover a incubação de empresas de base tecnológica e de setores tradicionais;

VII - formar e desenvolver equipes de pesquisa para contribuir com a solução de problemas de tecnologia industrial do Estado e do País;

VIII - colaborar em programas de graduação, especialização e pós-graduação, incluindo mestrado, doutorado e pós-doutorado, com técnicos diplomados por Instituições de Ensino Superior, em áreas de interesse da ciência e da tecnologia;

IX - celebrar convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

X - prestar serviços a órgãos e entidades dos setores público e privado;

XI - explorar, direta ou indiretamente, os resultados das pesquisas realizadas;

XII - requerer a proteção de inovações;

XIII - negociar a cessão e licença de uso de patentes e de outros direitos de propriedade intelectual;

XIV - editar e publicar trabalhos técnicos;

XV - realizar ensaios, análises técnicas e emitir laudos e pareceres, realizar perícias, avaliações e arbitramentos, com base nas normas técnicas vigentes;

XVI - executar pesquisas e desenvolver soluções e padrões em metrologia para os setores industrial e laboratorial;

XVII - promover todas as atividades, dentro de suas competências, atinentes às ações de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial decorrentes de acordo, convênio, contrato, delegações e transferências de programas e atribuições;

XVIII - executar, no âmbito do Estado, todos os serviços de registro, aferição, fiscalização, inspeção, controle de qualidade, exame laboratorial, certificação, apreensão, guarda, interdição, auto de infração, aplicação de penalidade, julgamento, execução de dívida ativa e outros serviços técnicos, administrativos e operacionais referentes às atividades de Metrologia Legal, Normalização e Qualidade Industrial, decorrentes de acordo, convênio, contrato, delegações e transferências de programas e atribuições;

XIX - realizar, diretamente ou por meio de terceiros, seminários, congressos, treinamentos e cursos na área de sua atuação;

XX - prover soluções em tecnologia da informação;

XXI - comercializar tecnologias e produtos oriundos de pesquisas, desenvolvimentos e inovações;

XXII - fixar e cobrar o preço dos produtos e serviços prestados;

XXIII - realizar parcerias estratégicas; e

XXIV - exercer outras atividades compatíveis com os seus objetivos.

§ 1º. Os serviços prestados pelo Nutec a entidades dos setores público e privado serão remunerados, porém a Autarquia não visará a lucros diretos, devendo ainda organizar, dentro das suas possibilidades orçamentárias e operacionais, programas de prestação de serviços gratuitos, com projetos de apoio ao desenvolvimento técnico e científico, de ensino, treinamento e trabalhos técnicos de interesse público.

§ 2º. O Nutec poderá desenvolver projetos e trabalhos de interesse público ou uso coletivo, custeados pelo Estado, por agência do Governo Federal ou órgão de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico nacional e internacional.

§ 3º. Para auxiliar no atendimento de prestação de serviços/atividades previstos no inciso IV, deste artigo, o Nutec poderá manter um cadastro de



Governador

**ELMANO DE FREITAS DA COSTA**

Vice-Governadora

**JADE AFONSO ROMERO**

Casa Civil

**MAXIMILIANO CESAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS**

Procuradoria Geral do Estado

**RAFAEL MACHADO MORAES**

Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado

**ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO**

Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização

**LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO**

Secretaria da Articulação Política

**WALDEMIR CATANHO DE SENA JÚNIOR**

Secretaria das Cidades

**JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE**

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

**SANDRA MARIA NUNES MONTEIRO**

Secretaria da Cultura

**LUISA CELA DE ARRUDA COELHO**

Secretaria do Desenvolvimento Agrário

**MOISÉS BRAZ RICARDO**

Secretaria do Desenvolvimento Econômico

**JOÃO SALMITO FILHO**

Secretaria da Diversidade

**MITCHELLE BENEVIDES MEIRA**

Secretaria dos Direitos Humanos

**MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO**

Secretaria da Educação

**ELIANA NUNES ESTRELA**

Secretaria do Esporte

**ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO**

Secretaria da Fazenda

**FABRIZIO GOMES SANTOS**

Secretaria da Infraestrutura

**ANTÔNIO NEI DE SOUSA**

Secretaria da Igualdade Racial

**MARIA ZELMA DE ARAÚJO MADEIRA**

Secretaria da Juventude

**ADELITTA MONTEIRO NUNES**

Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima

**VILMA MARIA FREIRE DOS ANJOS**

Secretaria das Mulheres

**JADE AFONSO ROMERO**

Secretaria da Pesca e Aquicultura

**ORIEL GUIMARÃES NUNES FILHO**

Secretaria da Proteção Animal

**CÉLIO STUDART BARBOSA**

Secretaria do Planejamento e Gestão

**SANDRA MARIA OLIMPIO MACHADO**

Secretaria dos Povos Indígenas

**JULIANA ALVES**

Secretaria da Proteção Social

**ONÉLIA MARIA MOREIRA LEITE DE SANTANA**

Secretaria dos Recursos Hídricos

**MARCOS ROBÉRIO RIBEIRO MONTEIRO**

Secretaria das Relações Internacionais

**ROSEANE OLIVEIRA DE MEDEIROS**

Secretaria da Saúde

**TÂNIA MARA SILVA COELHO**

Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social

**SAMUEL ELANIO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Secretaria do Trabalho

**VLADYSON DA SILVA VIANA**

Secretaria do Turismo

**YRWANA ALBUQUERQUE GUERRA**

Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário

**RODRIGO BONA CARNEIRO**

consultores, bem como laboratórios, devidamente qualificados para atender às respectivas demandas.

§ 4º. Os resultados auferidos pelo Nutec com a venda de produtos, transferência de tecnologia e a prestação de serviços intrinsecamente ligados às suas finalidades, serão aplicados na própria instituição.

Art. 3º São valores do Nutec:

I - Inovação: Valorizamos o pensamento crítico e criativo de nossa equipe de colaboradores, a fim de que atuem como propulsores de tecnologias e inovações;

II - Integridade: Somos éticos, equânimes, transparentes, honestos e independentes;

III - Confiabilidade: Atuamos com imparcialidade e com foco no resultado, seguindo padrões nacionais e internacionais;

IV - Excelência: Analisamos criticamente a qualidade dos nossos serviços, visando superar as expectativas de todas as partes interessadas e a melhoria contínua; e

V - Responsabilidade Socioambiental: Adotamos a responsabilidade socioambiental como prática para o desenvolvimento sustentável.

TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO  
CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica do Nutec passa a ser a seguinte:

I. DIREÇÃO SUPERIOR

• Presidente

II. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais

2. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

3. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

4. Assessoria Jurídica

5. Assessoria da Presidência

III. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Diretoria da Agência Nutec de Inovação

6.1. Gerência de Inovação e Empreendedorismo

6.1.1. Núcleo de Empreendedorismo

6.1.2. Núcleo de Inovação Tecnológica

6.2. Gerência de Pesquisas e Projetos

7. Diretoria de Operações e Negócios



- 7.1. Gerência de Serviços Tecnológicos
  - 7.1.1. Núcleo de Tecnologia de Alimentos
  - 7.1.2. Núcleo da Central Analítica
  - 7.1.3. Núcleo de Controle da Qualidade Laboratorial
  - 7.1.4. Núcleo de Mecanismos Inteligentes
  - 7.1.5. Núcleo de Materiais
  - 7.1.6. Núcleo de Meio Ambiente e Energia
- 7.2. Gerência de Negócios
- 8. Diretoria de Metrologia
- IV. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
- 9. Diretoria Financeira e Gestão Interna
  - 9.1. Gerência Administrativa
    - 9.1.1. Núcleo de Atendimento
    - 9.1.2. Núcleo de Logística e Patrimônio
    - 9.1.3. Núcleo de Manutenção e Engenharia
  - 9.2. Gerência de Contabilidade e Finanças
    - 9.2.1. Núcleo de Execução Financeira
  - 9.3. Gerência de Gestão de Pessoas
  - 9.4. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
- V. ÓRGÃOS COLEGIADOS
  - Diretoria Executiva
  - Conselho de Administração
  - Conselho Fiscal

TÍTULO III  
DA DIREÇÃO SUPERIOR  
CAPÍTULO ÚNICO  
DO PRESIDENTE

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Presidente:

I - cumprir e fazer cumprir as competências do Nutec definidas neste estatuto, em seu Art.2º;

II - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração;

III - exercer as atividades de administração geral e de representação institucional da autarquia, em estreita observância às normas da Administração

Pública;

IV - autorizar a abertura dos processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

V - referendar atos, contratos ou convênios em que a autarquia seja parte;

VI - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

VII - exercer as funções no Nutec de ordenador de despesa;

VIII - convocar, presidir e coordenar os trabalhos das reuniões da Diretoria Executiva;

IX - prestar informações ao Secretário de Estado ao qual a Autarquia está vinculada, e aos órgãos de controle, bem como ao Tribunal de Contas do Estado e à Assembleia Legislativa;

X - representar, ativa e passivamente, a instituição, em juízo ou fora dele;

XI - aprovar as políticas institucionais e as ações que conduzirão o Nutec ao cumprimento de sua finalidade, bem como de sua missão e visão;

XII - coordenar a elaboração do planejamento estratégico do Nutec e apresentá-lo ao Conselho de Administração, para aprovação;

XIII - fazer indicações para o provimento dos cargos em comissão da estrutura do Nutec;

XIV - propor ao Conselho de Administração a criação de novos componentes estruturais, na medida das necessidades sentidas e em vista de maior eficácia de resultados;

XV - apresentar, ao Conselho de Administração, o relatório anual das atividades do Nutec;

XVI - fornecer ao Conselho Fiscal todas as informações necessárias para o cumprimento das atividades de sua competência, nos termos do Art. 53;

XVII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do Nutec;

XVIII - celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes, respeitadas as disposições estatutárias, e nos limites dos recursos orçamentários previamente aprovados, ou delegar a outros essa competência;

XIX - assegurar a execução da política financeira estabelecida pelo Governo do Estado;

XX - abrir contas bancárias, movimentá-las em conjunto com o Diretor Financeiro e de Gestão Interna, e assinar documentos que importem responsabilidade financeira para o Nutec;

XXI - designar substituto por ocasião de seus eventuais afastamentos nos termos do Art. 57;v

XXII - exercer outras competências que lhe forem conferidas ou delegadas.

Parágrafo único. Ficam subordinados diretamente ao Presidente: a Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais; a Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria; a Assessoria de Desenvolvimento Institucional; a Assessoria Jurídica; e a Assessoria da Presidência.

TÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DO NUTEC  
CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 6º Compete à Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais:

I - coordenar as atividades de comunicação e relações institucionais com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

II - prestar assessoramento à Diretoria Executiva do Nutec;

III - monitorar as demandas do portal eletrônico, encaminhando-as para as unidades orgânicas do Nutec responsáveis pelo atendimento, validando a qualidade das respostas a serem dadas aos demandantes;

IV - promover a articulação com as Coordenadorias de Comunicação e Publicidade da Casa Civil, mantendo-as informadas sobre assuntos pertinentes ao Nutec, além de atender as demandas das referidas coordenadorias;

V - acompanhar e avaliar as matérias publicadas na mídia impressa e eletrônica, relativas ao Nutec;

VI - definir com a Direção Superior o conteúdo dos assuntos a serem tratados nas entrevistas à imprensa;

VII - coordenar a disponibilização do conteúdo e a definição do webdesign da Intranet e do website do Nutec;

VIII - definir a política de relações institucionais da Autarquia, estabelecendo diretrizes para sua implementação;

IX - mapear e monitorar as áreas e níveis de interesse das relações institucionais do Nutec;

X - orientar as unidades orgânicas do Nutec no desenvolvimento de políticas e diretrizes do relacionamento institucional;

XI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

XII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 7º Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria:

I - auxiliar na interlocução do Nutec com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

II - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pelo Nutec;

III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Entidade;

IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e de outros órgãos de controle;

V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;

VI - implementar o sistema de controle interno da Entidade, contemplando o gerenciamento de riscos;

VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Entidade e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;

VIII - monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pela Entidade;



- IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Entidade;  
 X - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;  
 XI - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Entidade;
- XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Entidade;  
 XIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;  
 XIV - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação à Entidade;  
 XV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Autarquia;  
 XVI - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;  
 XVII - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;  
 XVIII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Entidade, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;  
 XIX - contribuir com o planejamento e a gestão da Entidade a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;  
 XX - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Entidade, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;  
 XXI - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela Entidade, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;  
 XXII - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Entidade e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;  
 XXIII - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela Entidade, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;  
 XXIV - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;  
 XXV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 XXVI - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.
- Art. 8º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional:  
 I - Coordenar as atividades de planejamento e de desempenho institucional, com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;  
 II - coordenar projetos de reestruturação organizacional do Nutec, em conformidade com as orientações corporativas da Seplag;  
 III - promover a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e a revisão do planejamento estratégico do Nutec;  
 IV - coordenar, consolidar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento do governo estadual (Plano Plurianual-PPA, Lei Orçamentária-LOA, Plano Operativo Anual-POA e Plano de Metas) referentes ao Nutec;  
 V - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da entidade;  
 VI - coordenar a elaboração e consolidar relatórios de desempenho setorial;  
 VII - elaborar relatórios de gestão e desempenho da organização, inclusive o relatório da prestação de contas anual;  
 VIII - assegurar que os processos necessários para o sistema de gestão da qualidade sejam estabelecidos, implementados e mantidos;  
 IX - coordenar as ações relacionadas à gestão por processos, promovendo a integração e a inovação da gestão;  
 X - desenvolver a cultura e um ambiente favorável à análise contínua e qualificada dos processos;  
 XI - disseminar novas metodologias de trabalho e promover, em parceria com as demais unidades orgânicas do Nutec, a melhoria contínua de processos, visando à simplificação, padronização e otimização dos procedimentos administrativos do Nutec;  
 XII - programar, planejar e executar auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade periódicas e auditorias extraordinárias, quando julgar necessário ou quando solicitado por partes interessadas;  
 XIII - manter atualizada à Presidência quanto ao desempenho do sistema de gestão da qualidade e suas tratativas para melhorias;  
 XIV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 XV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 9º Compete à Assessoria Jurídica:  
 I - prestar consultoria e assessoria jurídica, sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado, e prestar auxílio na atividade de representação judicial e extrajudicial da Autarquia, desempenhada pela Procuradoria Geral do Estado (PGE), com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;  
 II - prestar consultoria e assessoria jurídica, sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado aos Órgãos Colegiados, à Direção Superior e aos órgãos de execução programática e instrumental do Nutec em matéria de natureza jurídica não-contenciosa;  
 III - fornecer informações e subsídios à Procuradoria Geral do Estado (PGE) para defesa em juízo do Nutec, sempre que solicitado;  
 IV - prestar ou apoiar a prestação de informações em Mandado de Segurança, quando a autoridade impetrada for membro do Nutec, conforme orientação da Procuradoria-Geral do Estado;  
 V - analisar acordos, contratos, convênios, instrumentos congêneres e minutas de atos administrativos, sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado;  
 VI - examinar a legalidade dos atos administrativos submetidos à sua apreciação, sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado;  
 VII - analisar e emitir pareceres e manifestações sobre questões suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas pelo Nutec, sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado;  
 VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 IX - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas, observadas as diretrizes da Procuradoria-Geral do Estado.
- Art. 10. Compete à Assessoria da Presidência:  
 I - assessorar diretamente a Direção Superior e a Diretoria Executiva em assuntos de natureza estratégica de interesse da Autarquia;  
 II - acompanhar, articular e promover o desenvolvimento de ações estratégicas que envolvam as demais unidades da Autarquia;  
 III - examinar e preparar o expediente encaminhado à consideração do Presidente e dos Diretores;  
 IV - monitorar a aplicação dos atos e processos decisórios decorrentes das reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e dos Comitês Técnicos Estatutários, interagindo com os respectivos agentes;  
 V - assessorar o Presidente na articulação junto aos Poderes Executivo e Legislativo Federal, Estadual, Distrital, Municipal e Representações Estrangeiras;  
 VI - organizar e promover o cumprimento da agenda oficial, bem como organizar as audiências e encaminhar as partes;  
 VII - assistir o Presidente, preparando as correspondências a serem expedidas;  
 VIII - assessorar o Presidente no planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas;  
 IX - manter o Presidente informado dos assuntos de interesse da Autarquia e da execução de programas e projetos em andamento;  
 X - transmitir aos Diretores as diretrizes e orientações do Presidente do Nutec, zelando pelo seu cumprimento;  
 XI - coordenar os serviços burocráticos que envolvam a preparação, registro, expedição, publicação e arquivamento dos atos oficiais;  
 XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

## CAPÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

#### SEÇÃO I

#### DA DIRETORIA DA AGÊNCIA NUTEC DE INOVAÇÃO

- Art. 11. Compete à Diretoria da Agência Nutec de Inovação:  
 I - coordenar as atividades sob sua competência com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;  
 II - definir a execução das ações estratégicas e promover a integração dos processos executados pelas áreas sob sua gestão;  
 III - estimular e promover a pesquisa e o desenvolvimento, bem como a inovação, o empreendedorismo e a transferência de tecnologia;  
 IV - coordenar a elaboração dos relatórios de atividades da Autarquia relacionadas às suas áreas de atuação;  
 V - coordenar os processos relacionados à celebração de acordos, convênios, instrumentos congêneres e atos que constituam ônus ou obrigações para instituição, relacionados a sua área de atuação e submeter à aprovação final pela presidência do Nutec; e  
 VI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.



Parágrafo único. Ficam subordinados diretamente a Diretoria da Agência Nutec de Inovação: a Gerência de Inovação e Empreendedorismo e a Gerência de Pesquisas e Projetos.

Art. 12. Compete a Gerência de Inovação e Empreendedorismo:

- I - coordenar as atividades sob sua competência com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;
- II - buscar oportunidades de projetos e parcerias com instituições públicas e privadas nas áreas de interesse da gerência e da instituição;
- III - apoiar a pesquisa e desenvolvimento, bem como a transferência de tecnologia realizada por esta e por outras gerências da instituição;
- IV - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de inovação tecnológica, empreendedorismo e incubação de empresas;
- V - gerar e fornecer aos bancos de dados da instituição informações relativas aos programas e outras ações desenvolvidas por esta gerência;
- VI - promover e acompanhar a execução de atividades de extensão;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 13. Compete ao Núcleo de Empreendedorismo:

- I - propor e executar ações e programas de empreendedorismo;
- II - difundir a cultura do empreendedorismo e inovação;
- III - desenvolver projetos de cooperação com organizações e atores institucionais do sistema de empreendedorismo e inovação;
- IV - apoiar novos empreendedores na definição e operacionalização de seus negócios;
- V - promover a articulação com o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT);
- VI - promover eventos com temáticas de empreendedorismo;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 14. Compete ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT):

I - prestar apoio e assessoria a instituição em assuntos relativos à inovação tecnológica e transferência de tecnologia;

II - prestar assistência tecnológica para melhoria da gestão, da inovação dos produtos, serviços e processos junto aos setores público e privado;

III - zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

IV - acompanhar e avaliar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei de Inovação Tecnológica;

- V - receber e avaliar solicitação de inventor independente para adoção e difusão de inovação;
- VI - promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
- VII - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual;
- VIII - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;
- IX - assegurar a observância dos procedimentos internos, das normas e outras legislações relacionadas à proteção da propriedade intelectual;
- X - preparar, examinar, revisar e controlar os atos administrativos ou normativos relativos à proteção da propriedade intelectual, licenciamento e transferência de tecnologia;

XI - promover eventos com temáticas propriedade intelectual;

XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 15. Gerência de Pesquisas e Projetos:

I - gerenciar o desenvolvimento de pesquisas e projetos voltados à inovação e transferência tecnológica, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior;

II - estimular atividades de pesquisa no âmbito dos laboratórios do Nutec, visando ao envolvimento de pesquisadores com potencial para esta atividade, abrangendo o domínio dos processos e dos métodos gerais e específicos de investigação científica e tecnológica, nas áreas do conhecimento em que a autarquia atua;

III - contribuir para a emergência de novas linhas e/ou grupos de pesquisa visando ao incremento da Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico no Nutec;

IV - disseminar a prática da continuidade e aprofundamento de estudos científicos, por meio da reflexão intensa e da criatividade inerentes à pesquisa, qualificando profissionais para os programas de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico;

V - buscar convênios com entidades nacionais e internacionais para desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;

VI - manter, desenvolver e acompanhar o portfólio de programas, projetos e linhas de pesquisa;

VII - publicar e divulgar os resultados das atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito do Nutec;

VIII - organizar e realizar eventos e cursos relacionados à pesquisa e extensão;

IX - cadastrar os grupos de estudos, de pesquisa e extensão do Nutec;

X - prospectar editais para financiamento de projetos e pesquisas da instituição;

XI - propor ações, programas, projetos e linhas de pesquisa;

XII - realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos e pesquisas;

XIII - otimizar os recursos compartilhados entre todos os projetos e pesquisas da organização;

XIV - promover a articulação dos projetos e pesquisas da instituição com o setor público e privado;

XV - criar uma base de dados e um serviço de documentação que favoreça aos estudos da equipe e de todos interessados no Nutec;

XVI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

XVII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

## SEÇÃO II

### DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E NEGÓCIOS

Art. 16. Compete à Diretoria de Operações e Negócios:

I - coordenar as atividades sob sua competência com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

II - definir as ações estratégicas e promover a integração dos processos executados pelas áreas sob sua gestão;

III - assegurar a oferta de serviços tecnológicos, com qualidade e custos competitivos;

IV - coordenar a elaboração dos relatórios de atividades da Autarquia relacionadas às suas áreas de atuação;

V - coordenar os processos relacionados a celebração de acordos, contratos, convênios, instrumentos congêneres e atos que constituam ônus ou obrigações para instituição, relacionados a sua área de atuação e submeter à aprovação final pela presidência do Nutec; e

VI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Parágrafo único. Ficam subordinados diretamente à Diretoria de Operações e Negócios: a Gerência de Serviços Tecnológicos e a Gerência de Negócios.

Art. 17. Compete à Gerência de Serviços Tecnológicos:

I - gerenciar os laboratórios, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior;

II - gerir a oferta de serviços tecnológicos, assegurando o atendimento a todos os requisitos de qualidade, técnicos, legais e de clientes aplicáveis às suas atividades, bem como custos competitivos;

III - apoiar a pesquisa e desenvolvimento, bem como a transferência de tecnologia realizada por esta e por outras áreas da instituição;

IV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

V - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 18. Compete ao Núcleo de Tecnologia de Alimentos:

I - supervisionar, executar e apoiar as atividades de avaliação da conformidade, inspeção, consultoria, projeto e transferência de tecnologia, bem como Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI, no que diz respeito às áreas de Química, Microbiologia e Tecnologia de Alimentos, bem como em áreas afins;

II - realizar análises físicas, químicas, físico-químicas, bioquímicas, organolépticas, microbiológicas e de embalagens, em matérias-primas e alimentos processados para atendimento aos projetos de pesquisa ou por solicitação de terceiros, conforme o planejamento estratégico do Nutec;

III - desenvolver, modificar ou otimizar metodologias para avaliação da qualidade de alimentos ou controle de qualidade de processos tecnológicos, aplicáveis tanto ao alimento como às embalagens utilizadas no seu transporte e processamento;

IV - analisar e autorizar laudos, relatórios, pareceres e outros serviços executados em sua área de atuação;

V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

VI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 19. Compete ao Núcleo da Central Analítica:

I - gerenciar a infraestrutura em técnicas analíticas e de microscopia com objetivo de viabilizar, aprimorar e promover a execução de atividades de



avaliação da conformidade, inspeção, consultoria, projeto e transferência de tecnologia, bem como Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI;

II - desenvolver, modificar ou otimizar metodologias analíticas aplicáveis aos projetos de pesquisa ou aos serviços tecnológicos contratados com terceiros;

III - analisar e autorizar laudos, relatórios, pareceres e outros serviços executados em sua área de atuação;

IV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

V - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 20. Compete ao Núcleo de Controle da Qualidade Laboratorial:

I - promover a cultura de boas práticas laboratoriais e de gestão da qualidade;

II - verificar a conformidade em relação às normas vigentes e outros documentos aplicáveis às ações de caráter técnico-operacional;

III - garantir a atualização, a adequação e a validação dos métodos utilizados pelos laboratórios;

IV - assegurar o atendimento aos requisitos estabelecidos por cliente, procedimentos, normas e outras legislações aplicáveis às atividades deste núcleo;

V - programar, planejar e executar auditorias periódicas, em acordo com o núcleo de Gestão da Qualidade Institucional, e auditorias extraordinárias, quando julgar necessário ou quando solicitado por partes interessadas e aprovada pela Diretoria de Operações e Negócios;

VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

VII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 21. Compete ao Núcleo de Mecanismos Inteligentes:

I - supervisionar, executar e apoiar as atividades de avaliação da conformidade (calibração e ensaio), inspeção, consultoria, projeto e transferência de tecnologia, bem como Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI, com foco nas áreas de Mecânica, Elétrica e Mecanismos Inteligentes, bem como em áreas afins;

II - analisar e autorizar laudos, relatórios, pareceres e outros serviços executados em sua área de atuação;

III - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

IV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 22. Compete ao Núcleo de Materiais:

I - supervisionar, executar e apoiar as atividades de avaliação da conformidade, inspeção, consultoria, projeto e transferência de tecnologia, bem como Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI, com foco área de Tecnologia de Materiais, bem como em áreas afins;

II - analisar e autorizar laudos, relatórios, pareceres e outros serviços executados em sua área de atuação;

III - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

IV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 23. Compete ao Núcleo de Meio Ambiente e Energia:

I - supervisionar, executar e apoiar as atividades de avaliação da conformidade, inspeção, consultoria, projeto e transferência de tecnologia, bem como Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI, com foco área de Tecnologia Ambiental e energia, bem como em áreas afins;

II - analisar e autorizar laudos, relatórios, pareceres e outros serviços executados em sua área de atuação;

III - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

IV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 24. Compete à Gerência de Negócios:

I - dar suporte e assessorar a Diretoria de Operações e Negócios em assuntos relacionados a área sob sua gestão;

II - buscar oportunidades de projetos e parcerias com instituições públicas e privadas nas áreas de interesse da Diretoria de Operações e Negócios e da instituição;

III - realizar pesquisa de mercado, identificar público-alvo, bem como definir e implementar a estratégia de vendas da instituição;

IV - assegurar o cumprimento dos objetivos e metas das estratégias de vendas e dos negócios estabelecidos;

V - promover e comercializar os produtos e serviços tecnológicos do Nutec junto ao setor produtivo e às entidades públicas;

VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

VII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

### SEÇÃO III

#### DA DIRETORIA DE METROLOGIA

Art. 25. Compete à Diretoria de Metrologia:

I - coordenar as atividades de Metrologia, com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

II - definir as ações estratégicas e promover a integração dos processos executados pelas áreas sob sua gestão;

III - definir as diretrizes dos serviços de registro, aferição, fiscalização, inspeção, controle de qualidade, exame laboratorial, certificação, apreensão, guarda, interdição, auto de infração, aplicação de penalidade, julgamento, execução de dívida ativa e outros serviços técnicos, administrativos e operacionais referentes às atividades de Metrologia Legal, Normalização e Qualidade Industrial, decorrentes de acordo, convênio, contrato, delegações e transferências de programas e atribuições;

IV - coordenar a elaboração dos relatórios de atividades da Autarquia relacionadas às suas áreas de atuação;

V - coordenar os processos relacionados a celebração de acordos, convênios, instrumentos congêneres e atos que constituam ônus ou obrigações para instituição, relacionados a sua área de atuação e submeter à aprovação final pela presidência do Nutec; e

VI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

### SEÇÃO ÚNICA

#### DA DIRETORIA FINANCEIRA E DE GESTÃO INTERNA

Art. 26. Compete à Diretoria Financeira e de Gestão Interna:

I - coordenar as atividades sob sua competência com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

II - definir as políticas e diretrizes de gestão de pessoas alinhadas com os interesses da autarquia bem como acompanhar para que esta tenha sua fiel aplicação;

III - definir em nível estratégico quanto às políticas de gestão de pessoas, bem como assegurar a aplicação destas e das diretrizes adotadas quanto ao seu capital humano visando os interesses da autarquia;

IV - definir as políticas, diretrizes e normas de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida;

V - prover infraestrutura e serviços administrativos e de apoio de qualidade, inerentes às operações do Nutec;

VI - estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico para a autarquia e para seus colaboradores;

VII - assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de compras e licitações e formalização de contratos com fornecedores, de forma a dotar o Nutec de agilidade na aquisição de bens e serviços, mediante fiel cumprimento dos ritos legais;

VIII - assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de administração de contratos com clientes e fornecedores, orientando a elaboração e acompanhamento de sua execução orçamentária e financeira;

IX - prover de forma integrada, compartilhada e segura as atividades relativas às tecnologias da informação e de telecomunicações, gerenciando os seus recursos e atuando como prestador de serviços;

X - prestar serviços administrativos e de suporte aos negócios da autarquia, visando a otimização de recursos, a qualidade nos serviços, a rapidez no atendimento e a promoção de soluções em serviços que contribuam para melhoria dos resultados do Nutec;

XI - garantir o Suprimento de Bens e Contratação de Serviços, de forma centralizada, atendendo as demandas de bens e serviços do Nutec, visando atendimento das metas e a garantia da continuidade operacional;

XII - zelar pelo equilíbrio e saúde financeira do Nutec, otimizando a gestão do caixa, por meio de controles sobre investimentos, patrimônio, receitas e despesas, bem como garantir a gestão das demais operações de tesouraria e a análise de concessão de crédito a clientes, fornecedores e parceiros do Nutec;

XIII - orientar a elaboração de orçamentos anuais de custeio e investimento, assegurando transparência e confiabilidade sobre os fatos contábeis;

XIV - assegurar a gestão e execução de processos contábeis e tributários no Nutec, relacionando-se com os respectivos órgãos fiscalizadores e normativos;

XV - coordenar as atividades do Comitê Técnico de Recursos Humanos;

XVI - coordenar a elaboração dos relatórios de atividades da Autarquia relacionadas às suas áreas de atuação;

XVII - coordenar os processos relacionados à celebração de acordos, contratos, convênios, instrumentos congêneres e atos que constituam ônus ou obrigações para instituição, relacionados a sua área de atuação e submeter à aprovação final pela presidência do Nutec; e

XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.



Parágrafo único. Ficam subordinados diretamente à Diretoria Financeira e de Gestão Interna: a Gerência Administrativa; a Gerência de Contabilidade e Finanças; a Gerência de Gestão de Pessoas e a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 27. Compete à Gerência Administrativa:

- I - gerenciar serviços de vigilância, limpeza, conservação e manutenção dos ambientes de uso corporativo;
- II - assegurar condições de infraestrutura dos ambientes físicos de trabalho em cumprimento a legislação específica;
- III - assegurar a operacionalidade dos fluxos de serviços administrativos do Nutec, reprografia, central de transportes e viagens;
- IV - coordenar, fiscalizar, normatizar e acompanhar os serviços/atividades relacionadas à infraestrutura de ambientes, administração de bens móveis e imóveis e de bens de consumo;
- V - coordenar e controlar a aquisição de bens, materiais produtivos e de consumo, da abertura dos processos licitatórios a contratação dos serviços para atendimento das necessidades do Nutec;
- VI - viabilizar alternativas para o rápido atendimento na aquisição de bens e contratação de serviços, observando prazos, qualidade, custos e aspectos legais;
- VII - manter atualizados os atos normativos referentes às licitações, bem como dar conhecimento desses às áreas da autarquia, visando o cumprimento das normas estabelecidas;
- VIII - gerenciar o patrimônio físico do Nutec, incluindo bens móveis e imóveis, manutenção de uso, seus registros de controle e atualizações, em conformidade com a legislação vigente;
- IX - gerenciar a compra e a estocagem de materiais e insumos necessários à execução das operações produtivas do Nutec;
- X - controlar, anualmente, os planejamentos de aquisição de bens de consumo, sobretudo por meio de atas de registros de preço;
- XI - prover serviços de logística e garantir a realização de serviços de suporte às operações do Nutec;
- XII - gerenciar os serviços de protocolo, conservação e limpeza, copa, engenharia e manutenção de equipamentos e instalações do Nutec;
- XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- XIV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 28. Compete ao Núcleo de Atendimento:

- I - executar o serviço de atendimento aos clientes internos e externos do Nutec, observando os requisitos do cliente e outros requisitos, definidos em procedimentos internos, normas e/ou legislações, aplicáveis ao atendimento ao cliente, bem como às atividades a serem desenvolvidas;
- II - receber e direcionar demandas às áreas competentes do Nutec;
- III - executar o recebimento, armazenamento, transporte e entrega de itens de propriedade do cliente, necessários à realização das atividades a serem desenvolvidas pelo Nutec;
- IV - acompanhar a relação financeira com clientes da instituição;
- V - controlar a solicitação e o envio a clientes de relatório, certificados e outros documentos oriundos das atividades da instituição;
- VI - executar e supervisionar os serviços de protocolo e malote;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 29. Núcleo de Logística e Patrimônio:

- I - gerenciar os procedimentos para contratação e fiscalização da execução dos serviços de manutenção, limpeza, segurança, vigilância e serviços gerais das áreas comuns do Nutec;
- II - acompanhar e controlar o cumprimento das cláusulas contratuais nos contratos relativos às atividades de suprimentos, manutenção técnica em geral, transporte e comunicação;
- III - acompanhar e controlar as ocorrências do sistema de previsão de material de consumo e permanente, para suprimento adequado;
- IV - fazer cumprir as normas estabelecidas no que se refere à aquisição, cessão, concessão, permissão e alienação de bens móveis permanentes, por meio da orientação e do controle técnico dos procedimentos adotados no âmbito do Nutec;
- V - supervisionar e prestar os serviços de recebimento, guarda, controle, acondicionamento, manutenção, limpeza, distribuição e utilização de material de consumo permanente;
- VI - manter atualizado o banco de dados para fins de legalização, controle, fiscalização e preservação do patrimônio imobiliário do Nutec;
- VII - controlar as atividades de transporte, abastecimento, guarda e manutenção de veículos;
- VIII - adquirir, estocar, distribuir, controlar, reparar, inventariar e transferir bens de consumo e bens móveis permanentes e equipamentos, providenciando as respectivas baixas de acordo com a legislação vigente;
- IX - gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio de propriedade do Nutec;
- X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Manutenção e Engenharia:

- I - fiscalizar os serviços/atividades relacionadas à infraestrutura de ambientes, reformas ou alterações substanciais nas edificações;
- II - elaborar os planos de trabalhos de manutenção, distribuir e acompanhar a execução das atividades, analisar e atender as solicitações e ordens de serviço;
- III - supervisionar as atividades e as equipes de trabalho, assegurando a aplicação das normas e técnicas de manutenção e preparar relatórios administrativos;
- IV - elaborar documentação referente a contratação de empresas terceirizadas, compra de equipamentos e materiais relativos às atividades do Núcleo;
- V - realizar manutenção de cabos de eletricidade, fiação, materiais elétricos e instalar tomadas, pontos de energia e iluminação em ambientes e afins;
- VI - realizar manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado;
- VII - manutenção e conservação da pintura e revestimentos no interior e exterior das edificações e reparo e recuperação de portões, grades portas, janelas, forros, telhados e afins;
- VIII - assegurar condições de infraestrutura dos ambientes físicos de trabalho em cumprimento a legislação específica;
- IX - coordenar, fiscalizar e realizar manutenção corretiva, preventiva e preditiva dos equipamentos laboratoriais;
- X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 31. Compete à Gerência de Contabilidade e Finanças:

- I - executar a programação financeira estabelecida pelo Governo do Estado;
  - II - gerenciar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração financeira, orçamentária e contábil do Nutec, zelando pelo equilíbrio contábil-financeiro;
  - III - gerenciar os custos operacionais decorrentes das atividades realizadas pelo Nutec;
  - IV - operacionalizar os sistemas corporativos do Estado de acompanhamento e gestão de contratos e convênios, quanto aos aspectos financeiros, bem como os sistemas federais relacionados a esta temática;
  - V - analisar e atestar, quanto aos aspectos financeiros, a prestações de contas dos convênios, dos acordos e dos instrumentos congêneres em que o Nutec seja parte, e submeter à Direção Superior para aprovação;
  - VI - elaborar e encaminhar as prestações de contas dos recursos de receitas oriundos de convênios com órgãos externos e dos Termos de Descentralização Orçamentária (TDCO);
  - VII - elaborar e acompanhar a execução do planejamento orçamentário-financeiro;
  - VIII - analisar, aprovar e/ou glosar as prestações de contas dos recursos transferidos;
  - IX - acompanhar o faturamento dos serviços realizados pelo Nutec;
  - X - supervisionar, controlar e acompanhar os atos relativos a convênios e contratos, elaborando demonstrativos orçamentário e financeiro para compor a prestação de contas do exercício;
  - XI - sugerir a instauração de tomada de contas especial para os casos comprovados de irregularidade nas prestações de contas;
  - XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
  - XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 32. Compete ao Núcleo de Execução Financeira:
- I - realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;
  - II - registrar e controlar o recebimento e a emissão de qualquer documento de natureza financeira;
  - III - executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente;
  - IV - monitorar o fluxo de liberação financeira através dos sistemas de informação;
  - V - controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;



- VI - gerenciar e orientar a classificação contábil dos documentos;  
 VII - arquivar, manter e zelar os processos do arquivo em boa ordem no próprio local que forem contabilizados, de modo a estar à disposição para fiscalização;
- VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 IX - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 33. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas:  
 I - planejar e gerenciar a execução das atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas no âmbito do Nutec;  
 II - executar as atividades inerentes à concessão de direitos e deveres dos servidores em conformidade com a legislação e políticas de pessoal vigentes;  
 III - desenvolver as atividades relacionadas à recrutamento e seleção de pessoal por concurso público;  
 IV - executar e controlar as atividades relativas aos processos de gestão de pessoas, como: remoção, cessão, redistribuição e lotação de pessoal, bem como os procedimentos relativos à aposentadoria dos servidores;  
 V - acompanhar e manter atualizado a vida funcional dos servidores, dos terceirizados, dos estagiários e dos bolsistas;  
 VI - promover a avaliação de desempenho dos servidores visando determinar a remuneração variável e a ascensão funcional;  
 VII - executar as atividades relativas ao Sistema de Folha de Pagamento;  
 VIII - operacionalizar sistemas de informações de recursos humanos;  
 IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 34. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação:  
 I - prestar assistência às unidades internas do Nutec em assuntos relacionados com Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), seguindo as orientações do governo e dos órgãos/entidades competentes;  
 II - prover soluções para o aperfeiçoamento e modernização do ambiente tecnológico;  
 III - elaborar e executar o plano de continuidade de negócio e planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicação;  
 IV - prover e gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;  
 V - prover e gerenciar o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de comunicação de voz e dados e de outros sistemas informatizados;  
 VI - fornecer sempre que solicitado relatórios para atender as necessidades das diversas áreas do Nutec e do Governo;  
 VII - aplicar as políticas de segurança da informação seguindo as diretrizes do Governo do Estado e suas legislações;  
 VIII - elaborar e definir as especificações de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;  
 IX - monitorar os programas, projetos e ações da área de tecnologia da informação e comunicação, avaliando o seu desempenho;  
 X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e  
 XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO V  
 DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS  
 CAPÍTULO I  
 DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 35. A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros:

- I - Presidente;  
 II - Diretor da Agência Nutec de Inovação;  
 III - Diretor Financeiro e de Gestão Interna;  
 IV - Diretor de Metrologia; e  
 V - Diretor de Operações e Negócios.

§ 1º. A Diretoria Executiva será presidida pelo Presidente do Nutec.

§ 2º. Os Diretores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, sem direito a voto e mediante prévia comunicação à Secretaria da Diretoria Executiva.

§ 3º. As reuniões da Diretoria Executiva do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec) serão secretariadas pelo Assessor da Presidência, cabendo-lhe redigir e assinar, nessa qualidade, a Ata de Reunião da Diretoria Executiva, bem como recolher a assinatura dos demais membros e, se for o caso, dos convidados presentes.

§ 4º. A Ata de Reunião da Diretoria Executiva do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec) descreverá, resumidamente, os assuntos tratados na reunião e as decisões deliberadas.

Art. 36. Cabe à Diretoria Executiva e aos seus membros exercer a gestão dos negócios da Autarquia, de acordo com a missão, os objetivos, as estratégias e as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá delegar atribuições à Diretoria Executiva, ressalvadas aquelas expressamente previstas em lei e observadas as alçadas estabelecidas em tais delegações.

Art. 37. Compete à Diretoria Executiva:

I - Avaliar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano estratégico, bem como dos programas anuais e planos plurianuais;

b) o plano estratégico, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da Autarquia com os respectivos projetos;

c) os orçamentos de custeio e de investimentos da Autarquia;

d) o resultado de desempenho das atividades da Autarquia; e

e) os planos que disponham sobre a admissão, carreira, sucessão, vantagens e regime disciplinar dos servidores do Nutec.

II - Aprovar:

a) critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos e pesquisa, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;

b) programas e projetos específicos que estejam alinhados com os objetivos da instituição, dentro da programação e de prioridades estabelecidas;

c) política de precificação e estruturas básicas de preço dos serviços e produtos da Autarquia;

d) manuais e normas de contabilidade, finanças, administração de pessoal, contratação e execução de obras e serviços, suprimento e alienação de materiais e equipamentos, de operação e outros necessários à orientação do funcionamento da Autarquia; e

e) os planos anuais de negócios.

III - Garantir a implementação do Plano Estratégico e dos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da Autarquia com os respectivos projetos, respeitando os limites orçamentários aprovados.

Art. 38. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, com a maioria de seus membros, dentre eles o Presidente ou o seu substituto, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de dois terços dos Diretores:

§ 1º. As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo secretário da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de cada reunião.

§ 2º. A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§ 3º. As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário da Diretoria Executiva e disponibilizadas aos seus membros, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

Art. 39. A Diretoria Executiva contará com o auxílio de Comitês Técnicos Estatutários a ele vinculado, que emitirão nota técnica sobre matérias de sua especialidade, não sendo estas vinculativas:

§ 1º. Os pareceres dos Comitês Técnicos Estatutários não constituem condição necessária para a apresentação de matérias ao exame e deliberação da Diretoria Executiva.

§ 2º. Os membros dos Comitês Técnicos Estatutários, quando convidados, poderão participar das reuniões da Diretoria Executiva.

Art. 40. Constituem atribuições básicas do Presidente da Diretoria Executiva:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Diretoria Executiva, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e

III - promover o cumprimento das proposições da Diretoria Executiva.

Art. 41. Constituem atribuições básicas dos Membros da Diretoria Executiva:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva;

II - propor ao Secretário da Diretoria Executiva a inclusão de matérias na pauta das reuniões;



- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV - propor ao Secretário da Diretoria Executiva, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V - solicitar ao Secretário da Diretoria Executiva, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades; e
- VI - comunicar ao Secretário da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 42. Constituem atribuições básicas do Secretário da Diretoria Executiva:

- I - Providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos Diretores e pelos Coordenadores dos Comitês Técnicos Estatutários e submetê-las à aprovação prévia do Presidente;
- II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
- III - disponibilizar as atas aos membros da Diretoria Executiva, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização de cada reunião; e
- IV - monitorar o cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 43. O Conselho de Administração, órgão superior de deliberação do Nutec, será constituído de 07 (sete) membros efetivos, tendo a seguinte composição:

I - 02 (dois) membros natos:

- a) Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), na qualidade de Presidente; e
- b) Presidente do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec).

II - 05 (cinco) membros indicados, sendo:

- a) um representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Sde);
- b) um representante da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);
- c) um representante da Universidade Federal do Ceará (UFC);
- d) um representante dos servidores do Nutec; e
- e) um representante da Federação das Indústrias do Estado do Ceará (Fiec).

§ 1º. O membro referido no Inciso I deste artigo será substituído em suas ausências e impedimentos por seu substituto legal.

§ 2º. O membro referido no inciso II, "d" deste artigo será um servidor em efetivo exercício do Nutec, indicado após a realização de eleição direta e secreta, conduzida pela entidade representativa dos servidores do Nutec, com participação dos servidores ativos do quadro da instituição.

§ 3º. A cada membro do Conselho de Administração, referido no item II deste artigo, corresponderá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos e o sucederá em caso de desistência ou perda de mandato.

§ 4º. Os Conselheiros exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por procuradores ou prepostos.

§ 5º. Os representantes a que se refere o inciso II deste artigo serão designados por meio de portaria do Secretário da Ciência Tecnologia e Educação Superior, por indicação de suas representadas, e terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 6º. O exercício da função de Conselheiro não será remunerado e a sua participação nas reuniões do Conselho de Administração se darão sem ônus para o Nutec.

§ 7º. Os órgãos ou entidades representadas no Conselho de Administração poderão, a qualquer tempo, substituir seus representantes, mediante prévia comunicação ao Presidente do colegiado.

§ 8º. Os Conselheiros não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo Nutec.

§ 9º. Os Conselheiros não são obrigados a contribuir para o custeio de suas atividades, nem são titulares de quota ou fração ideal de seu patrimônio.

§ 10. Os Conselheiros têm o dever de observar este Estatuto, o regimento interno do Conselho de Administração e demais normas internas do Nutec.

Art. 44. Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Estatuto e nos demais normativos internos do Nutec:

- I - analisar e aprovar o planejamento estratégico, elaborado pela entidade, para a execução dos programas e projetos científicos e tecnológicos;
- II - propor modificações no Estatuto;
- III - aprovar o seu Regimento Interno;
- IV - analisar e aprovar a política de pessoal adotada pela entidade, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do Nutec;
- V - apreciar relatórios, balanços e prestações de contas anuais acompanhadas de parecer do Conselho Fiscal;
- VI - avaliar o desempenho do Nutec;
- VII - promover externamente o Nutec;
- VIII - sugerir programas e novas áreas de atuação;
- IX - resolver os casos omissos neste Estatuto; e
- X - exercer outras atribuições inerentes ao cumprimento de suas funções.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá delegar a seu Presidente, algumas de suas competências, desde que a decisão seja aprovada pela maioria de seus membros.

Art. 45. O Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Presidente do Conselho de Administração, tem poderes decisórios ad referendum do colegiado, para dirimir dúvidas ou resolver quaisquer assuntos ou problemas, atos ou fatos, ligados ao Nutec, encaminhados por meio do seu Presidente.

Art. 46. O Conselho de Administração se reunirá sob a Presidência do Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior, semestralmente, em sessão ordinária e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º. Os assuntos a serem tratados nas sessões extraordinárias limitar-se-ão aos constantes da pauta divulgada previamente.

§ 2º. As convocações do Conselho de Administração serão efetuadas por via postal ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 47. O Conselho de Administração só poderá se reunir e deliberar com a maioria dos seus membros, sendo suas decisões tomadas por maioria simples dos presentes.

Parágrafo único. Ao Presidente do Conselho de Administração caberá, além do voto de quantidade, o de qualidade, em caso de empate.

Art. 48. As deliberações do Conselho de Administração terão natureza de assembleia e serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados na Secretaria do Conselho de Administração.

§ 1º. O Conselho de Administração disporá de Secretaria, que prestará assistência ao Presidente e demais conselheiros no que se refere ao acompanhamento dos serviços administrativos do colegiado.

§ 2º. A Secretaria do Conselho de Administração será composta por servidores do Nutec, para este fim designados.

Art. 49. Qualquer membro do Conselho de Administração, com exceção dos membros natos, que faltar a 03 (três) reuniões sem justificativa, perderá automaticamente o mandato.

Art. 50. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do Conselho de Administração, baixando os atos e resoluções pertinentes;
- II - convocar, preparar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e elaborar a pauta dos trabalhos da entidade;
- III - receber dos conselheiros que integram o Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Presidência do Nutec e de outros órgãos, os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração;
- IV - acompanhar e orientar as ações a cargo da Presidência do Nutec, exigindo o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração; e
- V - decidir, ad referendum do Conselho de Administração, quando o recomende a urgência, sobre quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, desde que se trate de matéria relevante, relacionada com a integridade do Nutec e cujo retardamento possa ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação.

§ 1º. As decisões do Presidente do Conselho de Administração, previstas no inciso V deste artigo, serão obrigatoriamente submetidas à homologação do Conselho de Administração na primeira reunião subsequente às mesmas.

§ 2º. Caso as decisões mencionadas no § 1º, deste artigo, sejam revogadas ou alteradas pelo Conselho de Administração, o que somente poderá ocorrer por decisão da maioria, cabe ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

## CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 51. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização superior, será constituído de 07 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes, tendo a seguinte composição:

- I - um representante da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE), na condição de Presidente;



- II - um representante da Secitece;
- III - um representante da Seplag;
- IV - um representante da Secretaria da Fazenda (Sefaz);
- V - um representante dos servidores do Nutec;
- VI - um representante da Fiec; e
- VII - um representante do Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º. Os representantes a que se refere este artigo, bem como seus suplentes, serão indicados por suas representadas, designados pelo Presidente do Conselho Fiscal e terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 2º. O membro referido no inciso V deste artigo será um servidor em efetivo exercício do Nutec, indicado após a realização de eleição direta e secreta, conduzida pela entidade representativa dos servidores do Nutec, com participação dos servidores ativos do quadro da instituição.

§ 3º. O Conselho Fiscal reunir-se-á com periodicidade trimestral, em sessões ordinárias e, de forma extraordinária, quando convocado pela Secitece, ou a requerimento de qualquer de seus membros.

§ 4º. O Conselho Fiscal será secretariado pela assessoria da presidência, para este fim designado pelo Presidente do Conselho.

Art. 52. Ao Conselho Fiscal compete:

- I - supervisionar e emitir parecer trimestral sobre o cumprimento das metas e objetivos traçados no Plano Estratégico do Nutec;
- II - supervisionar e emitir parecer trimestral sobre o cumprimento das metas e objetivos traçados no Contrato de Gestão e no Plano Estratégico de Reestruturação e de Desenvolvimento Institucional;
- III - examinar e emitir pareceres sobre os relatórios semestrais apresentados pelo Nutec;
- IV - pronunciar-se sobre denúncias ou reclamações que lhe forem encaminhadas pela sociedade, adotando as providências cabíveis; e
- V - executar outras atividades que lhe forem correlatas.

## TÍTULO VI DO REGIME DE PESSOAL

Art. 53. O quadro de pessoal do Nutec será admitido e regido em consonância com a Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974.

Art. 54. Os servidores do Nutec terão uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, salvo casos especiais.

Art. 55. O servidor do Nutec somente será posto à disposição de outro órgão ou entidade da administração pública, conforme Decreto Estadual e com autorização do Presidente.

Art. 56. O Presidente será substituído em suas ausências e impedimentos por qualquer um dos diretores da Autarquia, por ato formalizado em portaria emitida pelo dirigente máximo da entidade.

Art. 57. Os diretores de Operações e Negócios, da Agência Nutec de Inovação, de Metrologia e o Financeiro e de Gestão Interna serão substituídos, nos seus afastamentos legais, por um gerente de sua área, ouvido o diretor em substituição.

Art. 58. Os gerentes serão substituídos em seus afastamentos legais, por um dos supervisores de núcleo, ouvidos o gerente em substituição e o diretor da respectiva área.

Art. 59. Os supervisores de Núcleos serão substituídos em seus afastamentos legais, por um membro da equipe, ouvidos o supervisor em substituição, bem como o gerente e o diretor da respectiva área.

Art. 60. Os Assessores Chefes serão substituídos em seus afastamentos legais por servidores designados pela Presidência.

## TÍTULO VII DA GESTÃO PARTICIPATIVA CAPÍTULO I

### DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 61. A Gestão Participativa do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec), tem a seguinte estrutura:

- I - Comitês Técnicos Estatutários; e
- II - Comissões de Assessoramento Técnico-Científico.

### CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 62. As instâncias de Gestão Participativa têm como finalidade precípua fazer avançar a missão do Nutec, competindo-lhes:

- I - manter alinhadas as ações do Nutec às estratégias globais do Governo do Estado;
- II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas do Nutec;
- III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades de pesquisa; e
- IV - fortalecer o processo de comunicação interna do Nutec.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS E COMISSÕES SEÇÃO I

#### DOS COMITÊS TÉCNICOS ESTATUTÁRIOS

Art. 63. A Diretoria Executiva contará com 3 (três) Comitês Técnicos, compostos por servidores, preferencialmente gestores, com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias:

- I - Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação;
- II - Comitê Técnico de Metrologia; e
- III - Comitê Técnico de Recursos Humanos.

§ 1º. A composição e as regras de funcionamento dos Comitês Técnicos Estatutários serão disciplinadas em regimentos aprovados pela Diretoria Executiva.

§ 2º. O Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação será coordenado pelo titular da Diretoria da Agência Nutec de Inovação, sendo permitida a delegação.

§ 3º. O Comitê Técnico de Metrologia será coordenado pelo titular da Diretoria de Metrologia, sendo permitida a delegação.

§ 4º. O Comitê Técnico de Recursos Humanos será coordenado pelo titular da Diretoria Financeira e de Gestão Interna, sendo permitida a delegação.

§ 5º. A participação como membro dos Comitês Técnicos Estatutários não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

§ 6º. Poderão participar das reuniões dos Comitês Técnicos Estatutários, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais do Nutec, quando necessário, para discussão de temas específicos.

#### SEÇÃO II

#### DAS COMISSÕES DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 64. A Diretoria Executiva pode criar Comissões de Assessoramento Técnico-Científico, com a finalidade de prestar assessoria ao Nutec na formulação de políticas e na avaliação de projetos e programas relativos à sua área de competência.

Art. 65. As Comissões de Assessoramento Técnico-Científico serão constituídas por um corpo de pesquisadores nas áreas do conhecimento científico e em Tecnologia e Inovação, escolhidos pela Diretoria Executiva, de acordo com normas e procedimentos por ela estabelecidos, e designados pelo Presidente do Nutec.

## TÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO E DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 66. O patrimônio do Nutec é constituído:

- I - pelo acervo dos bens móveis e imóveis do Nutec, existentes na data da publicação deste estatuto;
- II - pelos bens e direitos que lhes sejam doados ou cedidos por entidades públicas ou privadas;
- III - pelos bens e direitos que vier a adquirir, a qualquer título; e
- IV - de doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

§ 1º. Os bens e direitos do Nutec serão utilizados, exclusivamente, na consecução de suas finalidades, permitida a sub-rogação de uns e outros, para a obtenção de rendas destinadas aos mesmos fins.

§ 2º. No caso de extinção do Nutec o seu patrimônio, atendidos os encargos e responsabilidades assumidos, reverter-se-á ao Estado do Ceará.

Art. 67. A administração financeira, patrimonial e de material do Nutec obedecerá aos princípios gerais estabelecidos na legislação específica, no que lhe for aplicável.

Art. 68. Constituirá receita do Nutec:

- I - doações, subvenções, dotações orçamentárias, legados e contribuições de pessoas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
- II - dotações orçamentárias atribuídas pelo Estado em seu orçamento como créditos adicionais e ordinários;
- III - a receita decorrente da prestação de serviços;
- IV - dotações, legados, subvenções e contribuições realizadas por entidades públicas ou privadas;



V - as transferências feitas pela União, nos termos das delegações que lhe forem conferidas;  
 VI - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos com órgãos e entidades de direito público ou entidades privadas nacionais ou estrangeiras;  
 VII - o resultado da cobrança de juros e de atualização monetária, bem como rendimentos de operações financeiras que venham a realizar com recursos próprios;  
 VIII - produtos da venda de publicações, material técnico, dados e informações; e  
 IX - outras receitas eventuais.  
 Art. 69. Os programas e projetos aprovados pelo Conselho de Administração, cuja execução possa exceder a um exercício, deverão ser, obrigatoriamente, consignados nos orçamentos subsequentes.

## TÍTULO IX

## DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. Os recursos do Nutec serão depositados em banco determinado pelo Governo do Estado do Ceará para operar suas contas, salvo em casos de contratos ou convênios com entidades obrigadas por disposição legal a movimentar seus recursos em outros estabelecimentos bancários oficiais.

Art. 71. A execução de projetos e programas de pesquisas pelo Nutec, para entidades públicas ou privadas, far-se-á por meio de contratos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

Art. 72. O Nutec poderá contratar com terceiros, pessoa física ou jurídica, a execução de serviços técnicos específicos, observando o disposto no §3º do Art. 2º deste Estatuto.

Art. 73. Os casos omissos neste Estatuto serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

## ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº35.742, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023  
 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ (NUTEC)  
 QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
DNS-1	1	1
DNS-2	5	5
DNS-3	12	12
DAS-1	12	12
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM  
 COMISSÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ (NUTEC)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente	DNS-1	1
Diretor	DNS-2	4
Coordenador	DNS-2	1
Assessor Chefe	DNS-3	4
Gerente	DNS-3	8
Supervisor de Núcleo	DAS-1	12
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

\*\*\* \*\* \*

DECRETO Nº35.904, de 13 de março de 2024.

**DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO TOTAL OU PARCIAL OU INSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO ADMINISTRATIVA, AS ÁREAS E IMÓVEIS QUE INDICA, COM SUAS BENFEITORIAS E ACESSÕES, LOCALIZADAS NOS MUNICÍPIOS DE MILHÃ, SENADOR POMPEU, QUIXERAMOBIM, PIQUET CARNEIRO, MOMBAÇA E PEDRA BRANCA**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV, da Constituição Estadual e com fundamento no art. 5º, alínea "h", do Decreto-Lei Federal n.º 3.365, de 21 de junho de 1941 e suas posteriores alterações. CONSIDERANDO que a Política de Gerenciamento dos Recursos Hídricos visa assegurar a utilização múltipla e integral desse recurso, garantindo às populações e às atividades econômicas água em qualidade e em quantidade suficiente para atender às suas necessidades; CONSIDERANDO que ações governamentais estão sendo implementadas com o objetivo não somente de regular e controlar o uso da água, mas também de preservar a sua qualidade; CONSIDERANDO que o Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central, será dividido em 3 (três) setores que atenderá 09 (nove) Municípios e 38 (trinta e oito) Distritos distribuídos nos municípios Banabuiú, Jaguaratama, Solonópole, Deputado Irapuan Pinheiro, Milhã, Mombaça, Pedra Branca, Piquet Carneiro, Senador Pompeu, Quixeramobim e Tauá, garantindo o abastecimento hídrico da região; DECRETA:

Art.1º Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, os imóveis com suas benfeitorias, acessões e outros acessórios, correspondentes à área total de 9.934,76 ha, situados nos Municípios de Milhã, Senador Pompeu, Quixeramobim, Piquet Carneiro, Mombaça e Pedra Branca, conforme previsto nos Anexos I e II deste Decreto.

Parágrafo único. A desapropriação referida no caput, deste artigo, destinar-se-á à implantação do Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central – Setor 2, nos Municípios de Milhã, Senador Pompeu, Quixeramobim, Piquet Carneiro, Mombaça e Pedra Branca.

Art.2º Caberá à Procuradoria-Geral do Estado, por meio da Comissão Central de Desapropriações e Perícias da Procuradoria do Patrimônio e do Meio Ambiente proceder, por via administrativa ou judicial, a desapropriação prevista neste Decreto, nos termos da Lei Complementar n.º 58, de 31 de março de 2006, e posteriores alterações.

Art.3º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta do Tesouro do Estado do Ceará.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 13 de março de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

## ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº35.904, DE 13 DE MARÇO DE 2024

## MEMORIAL DESCRITIVO

Partindo do vértice P1, cuja coordenada N 9383751,513 e E 458862,112 com distância 534,49m e azimute 216º 17' 49" chega-se ao vértice P2, de coordenadas N 9383320,729 e E 458545,702 segue com distância de 93,97m e azimute 238º 38' 28" chega-se ao vértice P3, de coordenadas N 9383271,826 e E 458465,456 segue com distância de 190,35m e azimute 302º 15' 49" chega-se ao vértice P4, de coordenadas N 9383373,44 e E 458304,494 segue com distância de 466,67m e azimute 213º 55' 50" chega-se ao vértice P5, de coordenadas N 9382986,232 e E 458043,999 segue com distância de 231,29m e azimute 297º 25' 18" chega-se ao vértice P6, de coordenadas N 9383092,751 e E 457838,695 segue com distância de 399,94m e azimute 208º 17' 1" chega-se ao vértice P7, de coordenadas N 9382740,553 e E 457649,184 segue com distância de 227,07m e azimute 119º 42' 59" chega-se ao vértice P8, de coordenadas N 9382627,988 e E 457846,399 segue com distância de 258,62m e azimute 146º 26' 43" chega-se ao vértice P9, de coordenadas N 9382412,461 e E 457989,349 segue com distância de 112,32m e azimute 122º 53' 4" chega-se ao vértice P10, de coordenadas N 9382351,476 e E 458083,673 segue com distância de 417,22m e azimute 220º 24' 46" chega-se ao vértice P11, de coordenadas N 9382033,807 e E 457813,191 segue com distância de 113m e azimute 135º 53' 5" chega-se ao vértice P12, de coordenadas N 9381952,678 e E 457891,852 segue com distância de 236,38m e azimute 246º 14' 12" chega-se ao vértice P13, de coordenadas N 9381857,424 e E 457675,507 segue com distância de 544,79m e azimute 197º 56' 18" chega-se ao vértice P14, de coordenadas N 9381339,116 e E 457507,714 segue com distância de 174,91m e azimute 232º 41' 25" chega-se ao vértice P15, de coordenadas N 9381233,098 e E 457368,594 segue com distância de 1056,08m e azimute 243º 45' 57" chega-se ao vértice P16, de coordenadas N 9380766,268 e E 456421,289 segue com distância de 709,77m e azimute 237º 0' 21" chega-se ao vértice P17, de coordenadas N 9380379,759 e E 455825,983 segue com distância de 792,86m e azimute 220º 22' 15" chega-se ao vértice P18, de coordenadas N 9379775,702 e E 455312,416 segue com distância de 482,8m e azimute 183º 32' 3" chega-se ao vértice P19, de coordenadas N 9379293,817 e E 455282,654 segue com distância de 206,37m e azimute 178º 13' 5" chega-se ao vértice P20, de coordenadas N 9379087,538 e E 455289,071 segue com distância de 270,47m e azimute 198º 1' 18" chega-se ao vértice P21, de coordenadas N 9378830,33 e E 455205,391 segue com distância de 541,96m e azimute 215º 53' 35" chega-se ao vértice P22, de coordenadas N 9378391,282 e E 454887,652 segue com

