

SEÇÃO III DA ASSISTÊNCIA DE SERVIÇOS

Art. 19 - A Assistência de Serviços, órgão com vínculo hierárquico imediato ao Conselho Técnico-Administrativo, é responsável pela coordenação, execução e controle da assistência de serviços do Presidente.

Art. 20 - Compete aos Assistentes de Serviços dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro sumário dos nomes, funções e endereços das autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado e da União.
- II - Preparar atos administrativos como portarias, resoluções, ofícios, memorandos, entre outros, a serem assinados pelo Presidente.
- III - Organizar o expediente a ser submetido à apreciação do Presidente.
- IV - Prestar assistência ao Conselho Técnico-Administrativo, para o pleno desenvolvimento de suas atividades.
- V - Manter atualizada a agenda do Presidente.
- VI - Realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA

Art. 21 - Compete ao Diretor Técnico-Científico, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Coordenar e executar as atividades técnico-científicas.
- II - Acompanhar e avaliar a execução das atividades técnico-científicas, identificando os acertos e erros e o alcance dos objetivos e metas programadas.
- III - Administrar a concessão de bolsas, auxílios e subvenções.
- IV - Encaminhar aos consultores "ad hoc" as propostas de apoio às atividades de pesquisa, capacitação de recursos humanos e a realização de eventos.
- V - Encaminhar ao Conselho Técnico-Administrativo, para devida apreciação, os processos analisados pelos consultores.
- VI - Apresentar ao Conselho Técnico-Administrativo o plano de trabalho da Diretoria Técnico-Científica em consonância com as diretrizes da política de apoio à pesquisa científica e tecnológica do Estado do Piauí.
- VII - Orientar o Conselho Técnico-Administrativo na elaboração do plano de trabalho da FAPEPI.
- VIII - Manter intercâmbio com entidades governamentais e não-governamentais, nacionais ou estrangeiras, objetivando viabilizar o fomento da pesquisa em ciência e tecnologia do Estado.
- IX - Propor estratégias de apoio às atividades de ciência e tecnologia.
- X - Participar como membro nato das reuniões do Conselho Técnico-Administrativo.
- XI - Elaborar e apresentar ao Conselho Técnico-Administrativo relatório semestral de atividades.
- XII - Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.
- XIII - Pronunciar-se, fundamentalmente, nos processos a serem submetidos à decisão do Presidente, quando for o caso.
- XIV - Propor normas e procedimentos operacionais que disciplinem e orientem a gestão e execução de natureza técnicas e científicas.

CAPÍTULO VII DA GERÊNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 22 - Compete ao Gerente Técnico-Científico, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Gerenciar e executar as atividades inerentes da unidade.
- II - Assessorar ao Diretor Técnico-Científico nos assuntos afetos a competência orgânica a sua unidade.
- III - Propor normas e procedimentos operacionais que disciplinem e orientem a gestão e execução das atividades inerentes a sua unidade.
- IV - Acompanhar e avaliar a execução das atividades técnico-científicas, identificando os acertos e erros e o alcance dos objetivos e metas programadas.
- V - Opinar, quando convocado, sobre a concessão de bolsas, auxílios e subvenções.
- VI - Promover a organização e sistematização de dados e informações sobre as atividades de sua unidade.
- VII - Apresentar ao Conselho Técnico-Administrativo o plano de trabalho da Gerência Técnico-Científica em consonância com as diretrizes da política de apoio à pesquisa científica e tecnológica do Estado do Piauí.
- VIII - Auxiliar o Conselho Técnico-Administrativo na elaboração do plano de trabalho.
- IX - Acompanhar a execução das estratégias de apoio às atividades de ciência e tecnologia.
- X - Elaborar e apresentar ao Conselho Técnico-Administrativo relatório semestral de atividades de sua unidade.
- XI - Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

CAPÍTULO VIII DAS COORDENAÇÕES SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DE BOLSAS E AUXÍLIO

Art. 23 - Compete ao Coordenador de Bolsa e Auxílio:

- I - Coordenar, acompanhar e avaliar, de forma sistemática, a execução de programas e projetos relacionados à área de sua competência.
- II - Orientar e executar as atividades, no sentido de alcançar os objetivos programados.
- III - Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos que disciplinam e orientam o funcionamento da Coordenação.
- IV - Avaliar a execução das atividades, identificando os acertos, os erros e o alcance dos objetivos e metas programadas.
- V - Coordenar as atividades relacionadas à concessão de subvenções, bolsas e auxílio à pesquisa nos termos do estatuto da FAPEPI, de acordo com o plano de trabalho e legislação vigente.
- VI - Definir em conjunto com a Gerência Técnico-Científica a operacionalização do processo de concessão de bolsas e auxílio à pesquisa.
- VII - Analisar, acompanhar e fiscalizar os pedidos de concessão e subvenções, bolsas e auxílio à pesquisa.
- VIII - Produzir informações acerca das atividades pertinentes à Coordenação.
- IX - Organizar eventos ou atividades de intercâmbio entre os bolsistas e centros de pesquisa estadual, regional e nacional.
- X - Elaborar e encaminhar ao Gerente Técnico-Científico, relatório semestral de atividades.
- XI - Manter atualizados os cadastros dos bolsistas que mantêm vínculo com a FAPEPI.
- XII - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.