

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

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

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

Art. 24. Compete à Gerência Financeira:

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

Art. 25. Compete ao Núcleo de Finanças:

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

Art. 26. Compete ao Núcleo de Contabilidade:

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

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

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