

LEI COMPLEMENTAR N° 04, DE 27 DE MARÇO DE 2018.

CRIA A FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Betim, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1° - Fica criada a Fundação Pública de Pesquisa e Tecnologia Avançada do Município de Betim - BETA, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo único - A Fundação terá prazo de duração indeterminado e sede e foro no município de Betim.

Art. 2° - Fica determinado que a BETA terá por finalidade colaborar com o desenvolvimento científico e tecnológico dos setores privado e público, constituindo seus objetivos específicos:

I - proporcionar apoio às atividades dos diversos setores econômicos do Município através de um modelo tecnológico apropriado à realidade regional;

II - criar, adaptar e transferir tecnologia de interesse regional para o desenvolvimento econômico do Município;

III - formar e aperfeiçoar os recursos humanos necessários aos planos, programas, projetos e atividades de natureza científica e tecnológica;

IV - promover a realização de estudos e projetos de natureza científica e tecnológica;

V - criar e operacionalizar, em conjunto às outras instituições, o Plano Municipal de Ciências e Tecnologia;

VI - contribuir na realização do planejamento municipal, elaborando estudos e projetos, visando o desenvolvimento integrado;

VII - fomentar a vinda, para o Município, de empresas e institutos de tecnologia, ciência e afins;

VIII - criar condições para a instituição de um parque tecnológico no Município;

IX - realizar intercâmbio com entidades nacionais e internacionais na área de sua atuação.

Art. 3° - Fica estabelecido que, no cumprimento de seus objetivos, a BETA poderá:

I - celebrar convênios, contratos e outros instrumentos legais de compromisso com pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou internacionais;

II - prestar serviços a órgãos e entidades dos setores privado e público ou a pessoa física;

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

VI - planejar e gerir parque tecnológico a ser instalado no Município;

V - requerer o registro de patente e ceder o seu uso.

Art. 4º - Fica definido que a BETA reger-se-á pelo disposto nesta Lei, no seu Estatuto e por todas as disposições dos demais instrumentos normativos pertinentes.

Art. 5º - Fica estabelecido que o vínculo jurídico dos servidores com a BETA é o de natureza estatutária, regido por Estatuto próprio.

§ 1º - A investidura nos cargos públicos da BETA depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, respeitando-se a capacitação técnico-específica para a área indicada.

§ 2º - O município de Betim poderá colocar servidores municipais à disposição da BETA, a critério do Chefe do Poder Executivo e observados os interesses do serviço, mediante celebração de convênios.

Art. 6º - Fica definido que a BETA tem direito a isenção de todos os tributos municipais.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 7º - Fica determinado que o patrimônio desta Fundação será constituído:

I - por bens móveis ou imóveis e direitos, livres de ônus, a ela transferidos em caráter definitivo por pessoas naturais e entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras;

II - por doações, heranças ou legados de pessoas naturais ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 8º Constituirão receita da BETA:

I - as dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município e em créditos adicionais, suplementares ou destaque;

II - as receitas operacionais;

III - as rendas auferidas pela cessão do uso das patentes;

IV - os recursos provenientes de fundos existentes ou que vierem a lhe ser destinados;

V - os recursos oriundos de convênios, contratos e outros instrumentos legais de compromisso com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

VI - as dotações e legados que lhe forem feitos;

VII - a renda de bens patrimoniais;

VIII - o produto de alienação de bens;

IX - outras receitas.

Parágrafo único - No caso de alienação de bens imóveis só será procedida mediante autorização do Poder Legislativo.

Art. 9º - Fica autorizada a doação de parte do patrimônio da BETA a terceiros para o estímulo à pesquisa, o desenvolvimento tecnológico do Município e para a criação, expansão e formação de parque tecnológico no Município.

Art. 10 - Fica determinado que, no caso de extinção da BETA seus bens reverterão ao município de Betim.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - Fica estabelecido que a BETA será administrada por:

I - 01 (um) Presidente;

II - 03 (três) Diretorias, com a seguinte composição:

a) Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico;

b) Diretoria Administrativo-Financeira;

c) Diretoria Jurídica;

III - Conselho Curador; e

IV - Conselho Fiscal.

§ 1º - O Conselho Curador será constituído por cinco membros efetivos e cinco membros suplentes, com mandato de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 2º - O Conselho Fiscal será constituído de três membros efetivos e três membros suplentes, com mandato de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 3º - As atividades exercidas no Conselho Curador e no Conselho Fiscal poderão ser remuneradas, a critério do Chefe do Poder Executivo, sendo a remuneração estipulada por decreto municipal.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 12 – Fica estabelecido que a remuneração dos servidores da BETA obedecerá ao princípio de isonomia para os cargos de atribuições iguais ou de assemelhados com os do Poder Executivo Municipal, ressalvadas as vantagens de caráter individual. (Redação original).~~

Art. 12 Fica estabelecido que os cargos da Fundação Pública de Pesquisa e Tecnologia Avançada do município de Betim serão escolhidos pelo Prefeito Municipal dentre os servidores efetivos da Administração Direta e Indireta, que ocupem cargos de livre nomeação e exoneração. (NR) (Art. 12 com redação dada pela Lei Complementar nº 014, de 18/02/2021).

Art. 13 - Fica a Presidência da BETA autorizada a expedir normas e procedimentos internos para a execução desta Lei.

~~Art. 14 – Fica determinado que o número de cargos, o vencimento e as atribuições dos cargos em comissão contam dos Anexos desta Lei. (Redação original).~~

~~Art. 14 – Fica determinado que os serviços prestados nos cargos da Fundação Pública de Pesquisa e Tecnologia Avançada do município de Betim serão gratuitos e considerados de natureza relevante, não cabendo remuneração de qualquer espécie. (NR) (Art. 12 com redação dada pela Lei Complementar nº 014, de 18/02/2021).~~

Art. 14. Fica determinado que o número de cargos, vencimentos, gratificações e atribuições dos cargos em comissão constam nos Anexos desta Lei. (NR) (Art. 14 com redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 30/05/2025).

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar as despesas e os investimentos necessários a estruturação, implantação e ao funcionamento da BETA, podendo suplementar e remanejar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei orçamentária do exercício de 2018.

Art. 15-A. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações orçamentárias na Lei Orçamentária do exercício de 2025, por meio de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, além das autorizações de créditos adicionais já aprovados no citado diploma legal.

§ 1º Fica estabelecido que as movimentações citadas nesta Lei não oneram o limite estabelecido no art. 9º, da Lei Orçamentária Anual nº 7.736, de 30 de dezembro de 2024.

§ 2º Fica autorizada a inclusão das Ações, constante na Lei nº 7.596, de 29 de julho de 2024, que "Estabelece as Diretrizes para Elaboração da Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2025, e dá outras providências", para atendimento desta Lei.

§ 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar a Lei Municipal nº 7.008, de 28 de dezembro de 2021, que "Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Betim do quadriênio de 2022 a 2025" e a Lei Municipal nº 7.737, de 30 de dezembro de 2024, que "Dispõe sobre a revisão do Plano Plurianual do Município de Betim, do quadriênio de 2022 a 2025, para o ano de 2025", mediante a inclusão das Ações, para atendimento desta Lei'

(AC) (Art. 15-A com redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 30/05/2025).

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 27 de março de 2018.

Vittorio Medioli
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei Complementar nº 001/17, de autoria do Prefeito Municipal Vittorio Medioli)

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Quant	Vencimentos	Valor Gratificação	Gratificação %	Valor total
Presidente	1	R\$ 12.025,41	-	-	R\$ 12.025,41
Diretor	3	R\$ 4.173,28	R\$ 1.669,31	40%	R\$ 5.842,59
Supervisor de Gabinete II	1	R\$ 1.938,33	R\$ 387,67	20%	R\$ 2.326,00
Coordenador Administrativo	1	R\$ 1.248,53	R\$ 124,85	10%	R\$ 1.373,38

(Redação original).

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Quant.	Vencimentos
Presidente	1	Função pública sem remuneração
Diretor	3	Função pública sem remuneração
Supervisor de Gabinete II	1	Função pública sem remuneração
Coordenador Administrativo	1	Função pública sem remuneração

(NR) (Anexo I com redação dada pela Lei Complementar nº 014, de 18/02/2021).

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Quant	Vencimentos	Valor Gratificação	Gratificação %	Valor Total
Presidente	1	18.625,19	0,00	0	18.625,19
Vice-Presidente	1	7.014,84	4.208,90	60	11.223,74
Diretor	6	5.325,28	2.130,11	40	7.455,39
Analista Sênior	4	3.769,36	1.507,74	40	5.277,10
Assessor VIII	2	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76

(NR) (Anexo I com redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 30/05/2025).

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Atribuições
Presidente	Nomeado diretamente pelo Prefeito, é o responsável pela gestão administrativa e financeira, planejamento e execução das atribuições da Fundação, sendo o seu responsável legal. O trabalho inclui: organização, direção, coordenação e controle da unidade administrativa; supervisão geral dos serviços, com vistas à consecução dos objetivos, segundo as normas e orientações do Prefeito Municipal; elaboração de relatórios executivos, com recomendações; prover a representação da Fundação perante os órgãos do Poder Judiciário e órgãos de controle, especialmente, Ministério Público e Tribunais de Contas; homologar licitações e ratificar dispensas e inexigibilidades; assinar contratos, convênios, termos de parceria ou quaisquer acordos que tenham a BETA como parte; participar de reuniões de trabalho; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle, observando os deveres contidos no Estatuto da BETA, além de outras funções previstas na legislação vigente, no Estatuto e demais normas expedidas; exercer outras atribuições inerentes ao cargo
Diretor de Desenvolvimento Tecnológico	Gerenciar as operações de serviços de tecnologia; identificar as oportunidades de aplicação da tecnologia, administrando as pessoas e suas equipes; desenvolver atividade para a formação do parque tecnológico no Município; estimular a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico do Município; aplicar sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes; promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia; acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia e comunicação, estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia; exercer outras atribuições inerentes ao cargo
Diretor Administrativo Financeiro	Coordenar as ações para o cumprimento da missão da Fundação, proporcionando-lhe atingir seus objetivos institucionais, através do contínuo aperfeiçoamento organizacional, como também pelo estabelecimento de políticas e normas inerentes à gestão de pessoas, gestão financeira e contratos administrativos de clientes e fornecedores, gestão de compras e licitações, suprimentos, gestão da infraestrutura e serviços administrativos, documentação corporativa; prover infraestrutura e serviços administrativos e apoio de qualidade, inerentes às operações da Fundação; prover a BETA de um modelo organizacional que defina responsabilidades, normas e indicadores de gestão para cada unidade organizacional, mediante a adoção de adequados modelos e práticas de documentação institucional, contribuindo para a qualidade da gestão; estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a

	<p>consolidação de ambiente harmônico para a Fundação e para seus funcionários; assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de compras e licitações e formalização de contratos com fornecedores, de forma a dotar a BETA de agilidade na aquisição de bens e serviços, mediante fiel cumprimento dos ritos legais; 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; zelar pelo equilíbrio e saúde financeira da BETA, através de elaborados controles sobre investimentos, patrimônio, receitas e despesas, além de orientar a elaboração de orçamentos anuais de custeio e investimento, assegurando transparência e confiabilidade sobre os fatos contábeis; exercer outras atribuições inerentes ao cargo</p>
<p>Diretor Jurídico</p>	<p>Defender os interesses da BETA nas causas em que for autora, ré, oponente, interveniente ou assistente, perante qualquer Juízo ou Tribunal; exercer atividade de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo pareceres, respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração fundacional; apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades desenvolvidas pela BETA, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial; orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais; interpretar a Constituição da República, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Geral, a Legislação Interna, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, no âmbito da BETA; avocar autos de processos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Diretoria Jurídica; propor às autoridades universitárias providências jurídicas e administrativas de interesse para a BETA; manter entendimentos com entidades públicas e/ou particulares, relativamente aos assuntos de natureza jurídica em que a BETA for interessada; zelar pela observância do Estatuto, do Regimento Geral, dos Regimentos dos órgãos fundacionais e outras normas, sempre que tiver conhecimento de qualquer transgressão aos seus dispositivos; manter atualizados os seus arquivos relativos à legislação, jurisprudência e doutrina; assessorar o Presidente e os demais Diretores em assuntos de natureza jurídica relativa aos atos a serem por eles praticados ou já efetivados, assim como os de outros órgãos internos; propor modificações neste Regimento Interno e demais atos normativos; exercer outras atribuições inerentes ao cargo</p>
<p>Supervisor de Gabinete II</p>	<p>Auxiliar o Presidente e os Diretores no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; examinar e revisar despachos, em expedientes; atender às partes; exercer outras atividades</p>

	designadas pelo superior imediato; exercer outras atividades correlatas
Coordenador Administrativo	Planejar, supervisionar e orientar as atividades da unidade administrativa sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos; verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no setor sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento destas; despachar com o Presidente, tratando de assuntos diversos; prestar consultoria de apoio administrativo à Fundação; emitir relatórios gerenciais contendo resumo das atividades da Fundação; participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos servidores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias; exercer outras atividades correlatas.

(Redação original).

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Atribuições
Presidente	Responsável por definir a estratégia da instituição, garantindo que suas ações estejam alinhadas aos objetivos de desenvolvimento de Betim. Ele representa a Fundação institucionalmente, estabelecendo parcerias com universidades, empresas, órgãos públicos e entidades do terceiro setor, promovendo a inovação tecnológica, administrativa e social no município. Além disso, supervisiona a implementação de programas e projetos, assegurando que as iniciativas sejam inovadoras, sustentáveis e eficazes. Cabe também ao Presidente captar recursos e fomentar investimentos, buscando financiamento público e privado para viabilizar as ações da Fundação. No âmbito da gestão, deve garantir transparência e eficiência na aplicação dos recursos, bem como liderar equipes multidisciplinares, promovendo um ambiente colaborativo que estimule a criatividade e o

	<p>protagonismo dos profissionais. É essencial que acompanhe as tendências tecnológicas e políticas públicas, assegurando que a Fundação Beta esteja sempre na vanguarda da inovação. Por fim, é sua responsabilidade prestar contas ao prefeito municipal, a câmara e à sociedade, apresentando resultados e impactos das iniciativas desenvolvidas.</p>
<p>Diretor de Inovação e Tecnologia</p>	<p>Liderar a criação, implementação e desenvolvimento de soluções tecnológicas que impulsionem a modernização de Betim. Sua atuação está voltada para a pesquisa e aplicação de novas tecnologias, promovendo iniciativas que tornem os serviços públicos mais eficientes, incentivem a transformação digital e estimulem o ecossistema de inovação na cidade. Além de identificar tendências e oportunidades no setor tecnológico, essa diretoria tem o papel de articular parcerias com universidades, startups, empresas e centros de pesquisa, fomentando a troca de conhecimento e a experimentação de novas soluções. Também é responsável pela gestão de projetos voltados à inovação, garantindo que sejam sustentáveis, escaláveis e alinhados às necessidades da população. Por meio do incentivo ao empreendedorismo tecnológico e à capacitação profissional, busca fortalecer o ambiente de inovação local, criando oportunidades para o desenvolvimento de talentos e a geração de novos negócios.</p>
<p>Diretor de Planejamento e Gestão</p>	<p>Desenvolver e implementar iniciativas de inovação e tecnologia voltadas para aprimorar a eficiência administrativa e a modernização dos processos da Prefeitura de Betim. Sua atuação está focada na criação de soluções inteligentes que otimizem a gestão pública, promovendo maior transparência, agilidade e qualidade na prestação de serviços à população. Essa diretoria é responsável por identificar oportunidades de transformação digital, propondo ferramentas e metodologias inovadoras</p>

	<p>para planejamento estratégico, gestão de dados, integração de sistemas e automação de processos. Além disso, busca articular parcerias com universidades, empresas e centros de pesquisa para desenvolver tecnologias que aprimorem a tomada de decisão e a formulação de políticas públicas baseadas em evidências. Também acompanha tendências globais em governança digital e inovação no setor público, garantindo que Betim esteja na vanguarda da gestão municipal. A Diretoria de Planejamento e Gestão desempenha um papel essencial na modernização da administração pública, contribuindo para a construção de uma cidade mais eficiente, conectada e inovadora.</p>
<p>Diretor de Projetos, Parcerias e Educação Tecnológica</p>	<p>Coordenar e impulsionar iniciativas que promovam a inovação por meio do desenvolvimento de projetos estratégicos, da articulação de parcerias institucionais e da capacitação em tecnologia. Sua atuação envolve a formulação e gestão de programas voltados para o fortalecimento do ecossistema de inovação em Betim, conectando a Fundação Beta a universidades, centros de pesquisa, startups, empresas e órgãos públicos. Além disso, tem a missão de estruturar iniciativas de educação tecnológica, fomentando a qualificação profissional e a inclusão digital da população, por meio de cursos, workshops, eventos e ações que preparem cidadãos e servidores para os desafios da transformação digital. Também é responsável por captar recursos e alinhar investimentos em inovação, garantindo a viabilidade e a sustentabilidade das ações da Fundação. Atuando na interface entre o setor público, privado e a sociedade civil, o diretor busca ampliar oportunidades para o desenvolvimento tecnológico do município, promovendo a formação de talentos e o fortalecimento da economia baseada no conhecimento.</p>
<p>Diretor de Pesquisas e Indicadores</p>	<p>Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação realizadas</p>

	<p>no âmbito da Fundação, assegurando a qualidade técnica e o alinhamento com as diretrizes estratégicas da instituição; definir metodologias e diretrizes para a produção, sistematização, análise e divulgação de indicadores, com foco no desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social do Município de Betim; elaborar e revisar planos de trabalho, relatórios técnicos e científicos, publicações e documentos institucionais, assegurando a consistência dos dados e a integridade das informações; orientar a definição de métricas e indicadores de desempenho institucional, contribuindo para a avaliação de políticas públicas, a melhoria dos processos internos e a prestação de contas à sociedade; estabelecer parcerias com instituições de ensino, pesquisa, órgãos governamentais e organismos internacionais, com vistas à cooperação técnica e à ampliação da base de dados e evidências científicas; promover a atualização constante da base de indicadores municipais, com foco</p>
	<p>em áreas como desenvolvimento urbano, sustentabilidade, inovação, educação, saúde, trabalho, mobilidade e qualidade de vida; supervisionar as equipes técnicas da diretoria, promovendo a capacitação, a inovação e o trabalho colaborativo entre os profissionais; assegurar a transparência e a disseminação das informações produzidas, por meio de boletins, painéis interativos, plataformas digitais e eventos técnicos; exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pela Presidência ou pela Diretoria Executiva da Fundação, no âmbito de sua competência.</p>
Diretor Jurídico	<p>Prestar assessoramento jurídico aos órgãos competentes da Fundação BETA, em matérias relacionadas a processos judiciais em que a entidade figure como autora, ré, oponente, interveniente ou assistente, auxiliando na análise e estratégia das demandas; emitir pareceres,</p>

responder a consultas e prestar informações técnicas, quando solicitado, sobre aspectos jurídico-legais envolvendo atos administrativos e temas de interesse da administração fundacional; assessorar na apuração da liquidez e certeza de créditos da Fundação BETA, colaborando com os procedimentos de inscrição em dívida ativa, para fins de eventual cobrança administrativa ou judicial; acompanhar e orientar tecnicamente o cumprimento de decisões judiciais, prestando apoio jurídico às áreas envolvidas na execução das determinações judiciais; interpretar e fornecer subsídios jurídicos relativos à Constituição Federal, leis, tratados, Estatuto da Fundação, Regimento Geral, normas internas e demais atos jurídicos aplicáveis à BETA; auxiliar na análise de autos de processos e expedientes administrativos, inclusive os arquivados, sempre que relacionados com matérias em exame pela Diretoria Jurídica; sugerir providências jurídicas e administrativas às autoridades da Fundação, com base em estudos e análises técnicas voltadas ao interesse institucional; manter interlocução técnica com entidades públicas e privadas, prestando assessoramento sobre os aspectos jurídicos pertinentes às relações da BETA com essas instituições; zelar, no exercício do assessoramento, pela conformidade das ações institucionais com o Estatuto, Regimento Geral, regimentos internos e demais normas fundacionais; manter atualizados os arquivos de legislação, jurisprudência e doutrina, utilizados como base para os pareceres e consultas prestadas; assessorar o Presidente e os Diretores da Fundação BETA, oferecendo suporte jurídico na análise de atos em elaboração ou já praticados, bem como nos assuntos jurídicos de outros órgãos internos; contribuir com propostas de alteração do Regimento Interno e de outros atos normativos da Fundação, mediante análise técnica e pareceres de assessoramento; executar outras

	<p>atividades de natureza jurídica de apoio técnico e consultivo, compatíveis com as funções de assessoramento no âmbito da Fundação BETA.</p>
Diretor Administrativo	<p>Coordenar as ações para o cumprimento da missão da Fundação, proporcionando-lhe atingir seus objetivos institucionais, através do contínuo aperfeiçoamento organizacional, como também pelo estabelecimento de políticas e normas inerentes à gestão de pessoas, gestão financeira e contratos administrativos de clientes e fornecedores, gestão de compras e licitações, suprimentos, gestão da infraestrutura e serviços administrativos, documentação corporativa; prover infraestrutura e serviços administrativos e apoio de qualidade, inerentes às operações da Fundação; prover a BETA de um modelo organizacional que defina responsabilidades, normas e indicadores de gestão para cada unidade organizacional, mediante a adoção de adequados modelos e práticas de documentação institucional, contribuindo para a qualidade da gestão; estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico para a Fundação e para seus funcionários; assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de compras e licitações e formalização de contratos com fornecedores, de forma a dotar a BETA de agilidade na aquisição de bens e serviços, mediante fiel cumprimento dos ritos legais; 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; zelar pelo equilíbrio e saúde financeira da BETA, através de elaborados controles sobre investimentos, patrimônio, receitas e despesas, além de orientar a elaboração de orçamentos anuais de custeio e investimento, assegurando transparência e confiabilidade sobre</p>

	os fatos contábeis; exercer outras atribuições inerentes ao cargo.
Analista Sênior	Planejar e coordenar projetos estratégicos de pesquisa, desenvolvimento e inovação; elaborar estudos técnicos e pareceres especializados para subsidiar decisões institucionais; atuar como referência técnica em temas complexos, promovendo articulação com parceiros e instituições; capitar recursos e elaborar propostas para editais, convênios e parcerias; acompanhar e monitorar a execução de projetos, garantindo conformidade e desempenho; desenvolver indicadores de qualidade e desempenho em ciência, tecnologia e inovação; assessorar as Diretorias em decisões estratégicas, contribuindo com análises e relatórios; representar a Fundação em eventos e fóruns técnicos, promovendo parcerias e visibilidade institucional; supervisionar equipes técnicas e apoiar o desenvolvimento de profissionais juniores; garantir a qualidade, integridade e confidencialidade das informações e resultados dos projetos.
Assessor VIII	Assessorar na elaboração de estudos e em minutas de pareceres técnicos e/ou jurídicos ou não; assessorar na elaboração de relatórios e propostas; participar de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; assessorar na elaboração de minutas de despachos técnicos; assessorar no levantamento e análise de dados, para a solução de problemas específicos; assessorar na orientação do trabalho de auxiliares; recomendar providências.

(NR) [Anexo II com redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 30/05/2025](#).