DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/05/2023 | Edição: 99 | Seção: 1 | Página: 233

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/Gabinete da Ministra

PORTARIA MCTI Nº 7.048, DE 24 DE MAIO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

A MINISTRA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição e o art. 11 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº 11.493, de 17 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria MCTI nº 6.583, de 22 de novembro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIANA SANTOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, na forma do disposto no Decreto nº 11.493, de 17 de abril de 2023.

Art. 2º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia é Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e pode ser apoiada por fundação privada nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 3º A sede do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia está localizada na Avenida André Araújo, 2.936, Bairro Petrópolis, na cidade de Manaus - AM.

Parágrafo único. O Instituto conta, ainda, com:

I - Campus 1, junto à sede;

II - Campus 2, situado na Avenida Bem-te-vi s/n - Bairro Petrópolis, Manaus - AM;

III - Campus 3, situado na Avenida Efigênio Sales, 2330 V-8 Parque 10 de Novembro, Manaus - AM;

IV - Núcleo de Apoio à Pesquisa em Roraima, localizado na Rua Coronel Pinto, 315 - Bairro Centro, Boa Vista - RR;

V - Núcleo de Apoio à Pesquisa em Rondônia, localizado no Campus da Universidade Federal de Rondônia - UNIR - BR 364 - KM 9,5, sentido Acre, Porto Velho - RO;

VI - Núcleo de Apoio à Pesquisa no Acre, localizado à Estrada Dias Martins, 3868, Dependências do Parque Zoobotânico da Universidade Federal do Acre - UFAC, Bairro Chácara Ipê, Rio Branco - AC; e

VII - Núcleo de Apoio à Pesquisa no Pará, localizado na Avenida Brasília, 550 - Bairro Santíssimo, Santarém - PA.

Art. 4º Ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia compete:

I - gerar e disseminar conhecimentos e tecnologias; e

II - capacitar pessoas para o desenvolvimento da Amazônia.

Art. 5º Compete, ainda, ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia:

I - gerar conhecimentos científicos e tecnológicos para a solução de problemas ambientais;

II - incentivar a formação de pessoas que atuem com questões amazônicas;

III - fornecer subsídios para formulação de políticas públicas para Amazônia;

IV - socializar o conhecimento sobre a Amazônia, observada a legislação em vigor;

V - desenvolver serviços e tecnologias para Amazônia;

VI - ampliar o conjunto de informações e conhecimentos sobre recursos ambientais e socioeconômicos;

VII - monitorar a dinâmica dos ecossistemas da Amazônia;

VIII - estabelecer colaborações e intercâmbio científico e tecnológico com instituições nacionais, internacionais e com o setor privado, observada a legislação em vigor;

IX - realizar treinamento e fixação de recursos humanos para a elevação da capacidade regional para pesquisa científica e tecnológica;

X - aprimorar e intensificar o intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa nacionais e internacionais;

XI - incentivar e apoiar conferências nacionais e internacionais, simpósios e outros tipos de eventos técnico-científicos;

XII - prestar serviços técnicos, no âmbito de sua competência, observada a legislação em vigor;

XIII - emitir certificados, relatórios e laudos técnicos, no âmbito de sua competência;

XIV - criar padrões de acordo com as normas técnicas nacionais e internacionais reconhecidas;

XV - criar mecanismos de captação de recursos financeiros para pesquisa e ampliar as receitas próprias, observada a legislação em vigor;

XVI - constituir-se fonte de referência da biodiversidade da Amazônia;

XVII - administrar coleções científicas biológicas na forma de Programa de Coleções Científicas Biológicas; e

XVIII - desenvolver, formar e capacitar recursos humanos em temas relacionados ao patenteamento, transferência de tecnologia e ao empreendedorismo.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria

2. Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - GINPA

2.1. Serviço de Apoio ao Gabinete - SEGAB

3. Coordenação de Apoio aos Processos e Atos Finalísticos - COAPF

4. Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão Estratégica - CGGE

4.1. Coordenação de Administração - COADM

4.1.1. Divisão de Suporte às Estações e Reservas - DISER

4.1.2. Divisão de Orçamento e Finanças - DIOFI

4.2. Coordenação de Apoio Técnico e Logístico - COATL

4.2.1. Divisão de Contratações e Importações - DICON

4.2.2. Divisão de Engenharia e Arquitetura - DIEAR

4.2.3. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio - SEAPA

4.3. Coordenação de Gestão de Pessoas - COGPE

4.3.1. Serviço de Recursos Humanos - SEREH

4.3.2. Setor de Treinamento de Recursos Humanos - SETRH

4.4. Coordenação de Ações Estratégicas - COAES

4.4.1. Divisão de Planejamento Estratégico, Monitoramento e Avaliação - DIPAN

4.5. Coordenação de Tecnologia da Informação - COTIN

5. Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão - CGPE

5.1. Divisão de Cooperação e Intercâmbio - DICIN

5.2. Núcleo de Apoio à Pesquisa no Acre - NUPAC

5.3. Núcleo de Apoio à Pesquisa no Pará - NUPPA

5.4. Núcleo de Apoio à Pesquisa em Rondônia - NUPRO

5.5. Núcleo de Apoio à Pesquisa em Roraima - NUPRR

5.6. Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação - SEBGI

5.7. Serviço de Apoio aos Programas de Coleções Científicas Biológicas - SEPCB

5.8. Coordenação em Biodiversidade - COBIO

5.8.1. Setor de Apoio em Biodiversidade - SEBIO

5.9. Coordenação de Dinâmica Ambiental - CODAM

5.9.1. Setor de Apoio Administrativo em Dinâmica Ambiental - SEDAM

5.10. Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde - COSAS

5.10.1. Setor de Apoio Administrativo da Sociedade, Ambiente e Saúde - SESAS

5.11. Coordenação de Tecnologia e Inovação - COTEI

5.12. Coordenação de Capacitação - COCAP

5.12.1. Núcleo de Apoio Administrativo à Pós-Graduação - NUPOG

5.12.2. Divisão de Apoio à Capacitação - DICAP

5.12.3. Divisão do Curso de Pós-Graduação 1 - DIPO1

5.12.4. Divisão do Curso de Pós-Graduação 2 - DIPO2

5.12.5. Divisão do Curso de Pós-Graduação 3 - DIPO3

5.12.6. Divisão do Curso de Pós-Graduação 4 - DIPO4

5.13. Coordenação de Extensão - COEXT

5.13.1. Serviço de Apoio às Áreas de Visitação - SEAAV

5.14. Coordenação de Tecnologia Social - COTES

5.15. Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo - COGIE

Art. 7º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia tem como órgãos colegiados vinculados:

I - o Conselho Técnico-Científico - CTC; e

II - o Conselho Diretor - CD.

Art. 8º O Instituto será dirigido por um Diretor indicado e nomeado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 9º O Diretor será nomeado a partir de lista tríplice elaborada por Comissão de Busca, criada pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação para exonerar ad nutum o Diretor, faltando 6 (seis) meses para completar efetivos 48 (quarenta e oito) meses de exercício, o Conselho Técnico-Científico encaminhará ao Ministério a solicitação de instauração de uma

Comissão de Busca para indicação de um novo Diretor.

§ 2º O Diretor poderá ter 2 (dois) exercícios consecutivos, a partir dos quais somente poderá ser reconduzido após intervalo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 3º No caso de exoneração ad nutum, o Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação nomeará Diretor interino, e o Conselho Técnico-Científico encaminhará ao Ministério a solicitação de instauração de Comissão de Busca para indicação do Diretor.

Art. 10. As Coordenações-Gerais serão dirigidas por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores e o Gabinete, as Divisões, Serviços, Setores e Núcleos por Chefes, cujos cargos e funções serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 11. O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e designado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos e das funções previstos no art. 10 serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores designados pelo Diretor.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia

Art. 12. Ao Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia compete:

I - assistir a Diretoria em sua representação social, política e institucional;

II - coordenar as atividades do Serviço de Apoio ao Gabinete;

III - fornecer apoio técnico e administrativo nos diversos assuntos encaminhados à Diretoria;

IV - opinar sobre a divulgação de matérias relacionadas com a área de atuação do Instituto;

V - realizar as atividades de suporte ao Conselho Técnico-Científico; e

VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados permanentes.

Art. 13. Ao Serviço de Apoio ao Gabinete compete:

I - gerir o material de consumo do Gabinete;

II - zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Gabinete;

III - realizar as atividades de suporte ao Conselho Diretor; e

IV - controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos, e outros serviços gerais.

Seção II

Da Coordenação de Apoio aos Processos e Atos Finalísticos

Art. 14. À Coordenação de Apoio aos Processos e Atos Finalísticos compete:

I - assessorar tecnicamente a Diretoria, no âmbito de sua competência;

II - supervisionar os processos nos assuntos inerentes às suas atribuições;

III - supervisionar a formalização de atos administrativos;

IV - atender às demandas da Advocacia-Geral da União, do Ministério Público Federal e da Justiça Federal;

V - verificar e encaminhar os processos gerados no Instituto que requeiram manifestação jurídica dos órgãos da Advocacia-Geral da União;

VI - realizar as ações relacionadas às vias definitivas dos contratos e outros instrumentos congêneres;

VII - encaminhar à Diretoria do Instituto os instrumentos jurídicos já assinados por outras partes interessadas;

VIII - orientar a elaboração das minutas de decisão da Diretoria do Instituto, no âmbito de sua competência;

IX - minutar as portarias de designação para acompanhamento e fiscalização de contratos e outros instrumentos jurídicos; e

X - propor a revisão e atualização de resoluções e portarias para cumprimento da legislação.

Seção III

Da Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão Estratégica

Art. 15. À Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão Estratégica compete:

I - zelar pela governança do Instituto;

II - coordenar as atividades relativas à:

a) gestão do planejamento estratégico;

b) gestão administrativa;

c) gestão orçamentária e financeira;

d) gestão de pessoas, de segurança do trabalho e qualidade de vida;

e) gestão de tecnologia da informação;

f) gestão de material e patrimônio;

g) gestão de aquisições de bens e contratação de serviços;

h) gestão de licitações e contratos;

i) gestão de obras e serviços de engenharia, arquitetura, transporte, terceirização, serviços gerais;

j) gestão de infraestrutura predial; e

k) gestão dos programas institucionais; e

III - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 16. À Coordenação de Administração compete:

I - coordenar a execução das atividades relativas às áreas de orçamento, finanças e de estações e reservas do Instituto;

II - coordenar as atividades de análise econômico-financeira do Instituto;

III - coordenar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades do Instituto;

IV - formular e propor diretrizes e planos referentes à administração dos recursos;

V - supervisionar a execução dos planos referentes à administração dos recursos; e

VI - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 17. À Divisão de Suporte às Estação e Reservas compete:

I - planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à administração, operação e manutenção das Reservas, Estações Experimentais e Flutuantes, em consonância com outras unidades;

II - gerenciar o uso, a visitação, a proteção e o monitoramento das Reservas, Estações Experimentais e Flutuantes;

III - solicitar manutenção preventiva e corretiva para os bens patrimoniais, de sistema, equipamentos e locais de guarda da rede de radiofonia das Reservas, Estações Experimentais e Flutuantes; e

IV - apoiar as atividades de pesquisa, capacitação e extensão nas reservas.

Art. 18. À Divisão de Orçamento e Finanças compete:

I - executar e controlar o orçamento e as finanças, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi e dos órgãos de controle;

II - providenciar, quando necessário, a emissão e atualização de certidão negativa de débito junto à Prefeitura Municipal de Manaus;

III - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos com emissão dos documentos contábeis correspondentes, de acordo com o Plano de Contas da União;

IV - elaborar relatórios gerenciais, no âmbito de sua competência;

V - analisar, em conjunto com os fiscais de contratos, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento;

VI - exercer a guarda e conservação dos processos físicos com movimentação da guarda que forem enviados ao setor para arquivamento;

VII - registrar as conformidades de gestão dos lançamentos contábeis efetuados no Siafi e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;

VIII - registrar e liberar os recursos orçamentários no Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas - SIGTEC;

IX - executar financeiramente as diárias do Instituto no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

X - orientar e monitorar a apuração de custos das atividades finalísticas e de suporte, considerando as informações financeiras da execução orçamentária dos contratos; e

XI - realizar o ressarcimento das folhas de pagamento de pessoal cedido ao Instituto.

Art. 19. À Coordenação de Apoio Técnico e Logístico compete:

I - zelar pela segurança física dos bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio do Instituto, dos servidores, dos alunos, dos estagiários, dos prestadores de serviço, dos convidados e dos visitantes do Instituto;

II - planejar e coordenar os serviços de recepção, portaria, vigilância, zeladoria, transportes em geral e a circulação de pessoas nas dependências do Instituto;

III - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais de apoio à execução dos transportes terrestre e aquático;

IV - controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios, peças de reposição e atualização da documentação de veículos pertencentes ao patrimônio do Instituto;

V - executar a manutenção, tanto preventiva como corretiva, nas Estações, Reservas e Flutuantes;

VI - controlar o sistema de comunicações administrativas, protocolo, correios, redes de telecomunicações e apoio em reprografia;

VII - elaborar requisições de materiais e serviços;

VIII - efetuar controle mensal das despesas decorrentes da execução dos contratos sob sua responsabilidade;

IX - dar suporte às atividades de serviços reprográficos, de circulação de correspondências e de controle e expedição de malotes e passagens;

X - demandar a execução dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas e outras;

XI - elaborar lista de necessidades de manutenção da infraestrutura do Instituto, no que se refere, entre outros, a reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas e hidráulicas;

XII - gerenciar as ações relativas à administração, fiscalização e gestão dos contratos de serviços;

XIII - apoiar as equipes de planejamento de contratações e/ou requisitantes na elaboração dos artefatos necessários à contratação de serviços, no âmbito de sua competência; e

XIV - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 20. À Divisão de Contratações e Importações compete:

I - acompanhar e executar os processos de licitação e de contratação de bens e serviços, observando o correto enquadramento das respectivas modalidades;

II - orientar e prestar apoio técnico aos envolvidos no que se refere aos procedimentos e formalidades pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de licitações, compras e contratações;

III - propor a elaboração de normas internas e padronização de fluxo processual relacionados às licitações, contratações diretas e contratos;

IV - adotar os procedimentos necessários com vistas aos registros das aquisições de bens e contratações de serviços nos sistemas estruturadores do Governo Federal;

V - convocar as empresas vencedoras de certames para assinatura dos instrumentos contratuais;

VI - prestar assessoramento e apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação, às eventuais comissões especiais de licitação e aos pregoeiros;

VII - apoiar e orientar as equipes de planejamento da contratação;

VIII - gerenciar o Plano de Contratações Anual, nos termos da legislação vigente;

IX - orientar as áreas requisitantes quanto à construção do Plano de Contratações Anual e outras informações que tratem do assunto;

X - receber e gerir as demandas das áreas requisitantes no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, em consonância com a legislação vigente;

XI - consolidar e encaminhar as demandas referentes às contratações e importações para aprovação do Diretor do Instituto ou de autoridade para quem a competência tenha sido expressamente delegada;

XII - elaborar o calendário de licitações a partir das informações constantes no PGC, referente ao Plano de Contratações Anual vigente;

XIII - divulgar os documentos do Plano de Contratações Anual vigente no portal do Instituto ou por intermédio de outro meio definido pela autoridade competente;

XIV - propor à autoridade competente a elaboração ou atualização de norma interna acerca do Plano de Contratações Anual, considerando a legislação vigente;

XV - analisar e instruir os procedimentos de contratação por meio de adesão à ata de registro de preços;

XVI - acompanhar a vigência de contratos, atas de registro de preços e instrumento congêneres, comunicando tempestivamente aos demandantes quanto à necessidade de iniciar novos processos de contratação e atas de registro de preços;

XVII - analisar e instruir os processos de importação e exportação institucionais, por meio da gestão do contrato de despachante aduaneiro e agente de carga internacional e nacional;

XVIII - propor a abertura de processo de aplicação de penalidades à licitante quando da prática de atos tipificados na legislação pertinente, independente de modalidade;

XIX - emitir relatórios gerenciais da unidade e subsidiar a elaboração do relatório anual de gestão do Instituto; e

XX - dispor às áreas demandantes os procedimentos relativos a licitações e contratações de obras, serviços, compras, alienações, locações e elaboração e gestão dos contratos celebrados no âmbito do Instituto.

Art. 21. À Divisão de Engenharia e Arquitetura compete:

I - elaborar os artefatos necessários à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura, por meio próprio ou por meio de terceirização;

II - estabelecer normas e critérios de planejamento de edificações no Instituto;

III - realizar vistorias periódicas, em conjunto com a Segurança do Trabalho e Coordenação de Apoio Técnico Logístico, nas edificações e imóveis do Instituto, incluindo as áreas de reserva;

IV - propor reparos, melhorias, ampliações ou adaptações que se fizerem necessários nas edificações, torres de comunicação, SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas) e imóveis do Instituto;

V - condenar e interditar os prédios, construções, edificações, instalações e vias que apresentem problemas para o uso por pessoas e veículos;

VI - fiscalizar projetos, obras e serviços de engenharia contratados pelo Instituto;

VII - atestar o recebimento de obras e serviços de reformas;

VIII - adotar todas as medidas cabíveis para a observação dos cronogramas de execução de obras civis e manutenção; e

IX - autorizar, acompanhar e receber qualquer serviço que amplie, modifique, conclua ou substitua as instalações existentes das edificações pertencentes ao Instituto.

Art. 22. Ao Serviço de Almoxarifado e Patrimônio compete:

I - gerenciar as ações relativas à administração de material, contratos e atas de registro de preço de compra de materiais;

II - atender às necessidades das unidades do Instituto nos Sistemas de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, observada a legislação em vigor;

III - registrar e gerenciar os bens móveis, permanentes e de consumo, e de bens intangíveis;

IV - viabilizar o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do acervo do Instituto no Sistema Integrado de Administração de Serviços - Siads, em consonância com as normas do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e do Sistema de Serviços Gerais - Sisg;

V - gerenciar o reaproveitamento de bens móveis inservíveis no âmbito do Instituto por meio do Sistema de alienação e doação, observado a legislação vigente;

VI - planejar e solicitar as demandas de aquisição de materiais;

VII - registrar a entrada ou a saída de bens permanentes do País;

VIII - acompanhar o suprimento, registro, distribuição, despacho e controle dos materiais de uso comum destinados ao atendimento das necessidades de consumo dos usuários internos;

IX - executar as atividades de recebimento e expedição de bens, administração de estoques e patrimônio, realização de inventários, apoio a comissões de bens, emissão de relatórios mensais e operação dos sistemas de estoque e bens;

X - realizar o levantamento e atualização do inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis do Instituto, no âmbito do Sistema de Patrimônio da União;

XI - realizar a classificação do cadastro de bens móveis, a codificação e catalogação do material permanente, a movimentação e a saída de material permanente;

XII - manter cadastro e atualização de bens cedidos ou emprestados a outras instituições;

XIII - manter a atualização de dados de carga, termos de responsabilidade e de processos de desfazimento e baixa de bens patrimoniais;

XIV - solicitar e controlar serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção e outros relacionados; e

XV - elaborar requisições de materiais e solicitações de serviços.

Art. 23. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

I - zelar pelas ações institucionais de caráter estratégico e pela concretização de ações e atividades na área de recursos humanos;

II - propor políticas de incentivo e estímulo ao desenvolvimento profissional de servidores;

III - elaborar Relatórios do Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais - PGR;

IV - elaborar e executar programas de melhoria da saúde ocupacional por meio do Programa de Qualidade e de unidade médica e social, se houver;

V - propor a adequação da força de trabalho, por meio do estabelecimento de perfis de competência profissional, em conjunto com as outras coordenações do Instituto;

VI - submeter à Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão Estratégica proposta do programa de educação e treinamento institucional para servidores;

VII - orientar e acompanhar a execução de tarefas insalubres ou com periculosidade, com controle dos fatores de risco;

VIII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão; e

VIX - elaborar e executar programa de preparação para aposentadoria.

Art. 24. Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

I - exercer o controle das informações pessoais e funcionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape;

II - acompanhar as movimentações financeiras dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários no Siape;

III - realizar a simulação, concessão e demais rotinas relacionadas à aposentadoria, abono permanência, pensão civil vitalícia e temporária no Siape;

IV - conceder auxílio funeral e ajuda de custo;

V - manter atualizados os dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados, incluindo seus dependentes, dos pensionistas e dos estagiários em todos os sistemas relativos à gestão de pessoas;

VI - gerenciar e prestar suporte quanto à utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SISREF pelos usuários (chefias e servidores);

VII - gerenciar programação anual, as homologações, interrupções e reprogramações de férias dos servidores;

VIII - formalizar processo de provimento, vacância, redistribuição, remoção concessão de afastamentos de servidores;

IX - efetuar o registro, controle, atualização e acompanhamento, de cargos e funções de confiança, acumulação de cargos e funções, admissão e exoneração de servidores e estagiários no Siape;

X - supervisionar os processos de avaliação de desempenho em estágio probatório;

XI - gerenciar o programa institucional de estágio de gestão junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério;

XII - estruturar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores, para a tomada de decisão relativa à progressão funcional, promoção de servidores e para concessão de gratificação de desempenho;

XIII - providenciar a expedição de identidade funcional, crachás de identificação, certidões de tempo de serviço e atestados e declarações à vista dos assentamentos funcionais;

XIV - registrar e acompanhar informações referentes à concessão de benefício de assistência médica, hospitalar e odontológica dos servidores e seus dependentes; e

XV - controlar o sistema de concessão de estágio de estudantes para gestão administrativa, nos termos da legislação vigente.

Art. 25. Ao Setor de Treinamento de Recursos Humanos compete:

I - consolidar os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - PNDP, conforme legislação vigente;

II - realizar levantamento das necessidades de capacitação dos servidores;

III - orientar gestores e líderes quanto aos procedimentos de execução da capacitação dos servidores;

IV - administrar os recursos orçamentários destinados à capacitação dos servidores;

V - conduzir as atividades relacionadas ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;

VI - gerenciar o Sistema de Gestão por Competência;

VII - gerenciar e avaliar as ações de capacitação necessárias ao desempenho dos servidores;

VIII - elaborar e gerenciar as atividades desenvolvidas pelos programas voltados para o desenvolvimento de pessoal; e

IX - realizar o processo seletivo para capacitação em stricto sensu.

Art. 26. À Coordenação de Ações Estratégicas compete:

I - propor diretrizes para a formulação do Plano Diretor da Unidade, no âmbito do Instituto;

II - coordenar a execução das atividades realizadas por esta Coordenação;

III - acompanhar e avaliar a execução sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam a Coordenação;

IV - propor diretrizes para orientar na formulação do Plano Estratégico, do Plano Diretor da Unidade e do Termo de Compromisso de Gestão do Instituto;

V - monitorar e atualizar a execução do Plano Estratégico, do Plano Diretor da Unidade e do Termo de Compromisso de Gestão do Instituto;

VI - coordenar, em articulação com as demais unidades organizacionais, a elaboração dos relatórios anuais de atividades e de gestão;

VII - coordenar o processo de elaboração, revisão e atualização da estrutura organizacional e do regimento interno;

VIII - desempenhar ações de modernização administrativa;

IX - propor normas e procedimentos necessários ao funcionamento do Instituto, no âmbito de sua competência;

X - propor e planejar, em conjunto com a Coordenação de Administração, a programação orçamentária anual e plurianual do Instituto;

XI - coordenar a elaboração das propostas de captação de recursos orçamentários suplementares e extraorçamentários;

XII - registrar as informações sobre o desempenho físico, restrições e dados gerais dos programas, objetivos e ações, em sistemas de gerenciamento específicos de planejamento;

XIII - coordenar e subsidiar a elaboração da fase qualitativa e quantitativa para o Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA;

XIV - planejar a padronização de processos administrativos do Instituto; e

XV - consolidar as informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 27. À Divisão de Planejamento Estratégico, Monitoramento e Avaliação compete:

I - gerenciar o planejamento estratégico do Instituto;

II - propor a elaboração de propostas para compor o Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e LOA e as propostas de captação de recursos orçamentários suplementares e extraorçamentários do Instituto;

III - gerenciar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento e Orçamento - Siop;

IV - gerenciar a elaboração do Termo de Compromisso de Gestão do Instituto com o Ministério;

V - monitorar as metas, os resultados físicos e as necessidades de recursos orçamentários dos programas e ações do Instituto;

VI - realizar a coleta e análise de informações estratégicas e gerenciais relativas aos programas e ações do Instituto;

VII - analisar as metas, os resultados e as necessidades financeiras dos programas e ações do Instituto;

VIII - acompanhar os custos dos programas e ações do Instituto; e

IX - apoiar o funcionamento do Escritório de Projetos do Instituto, quanto a:

a) elaboração de diretrizes para regulamentar e orientar as atividades relativas ao Escritório de Projetos no Instituto;

b) acompanhamento do relacionamento com instituições públicas, privadas e fundações na celebração de instrumentos;

c) recebimento de projetos destacados dentro do portfólio de projetos do Instituto, a serem definidos e designados pela Diretoria do Instituto;

d) gestão do projeto estratégico designado em plataforma ministerial, fornecendo os elementos necessários para monitoramento de seu desenvolvimento e apuração de seus resultados;

e) gerenciamento dos projetos estratégicos institucionais quanto aos requisitos aplicáveis e aos aspectos de escopo, prazo, custos e execução orçamentária, recursos utilizados, aquisições, qualidade, partes interessadas, comunicação e riscos, elaborando e mantendo atualizada e disponível a documentação relativa a cada um desses aspectos;

f) comunicação dos resultados ou produtos diretos e indiretos derivados do projeto estratégico, permitindo a aferição de seus impactos tecnológicos, científicos, sociais, ambientais e/ou econômicos;

g) proposição de ações de capacitação, desenvolvimento, pesquisa e disseminação em sua área de atuação;

h) proposição de estratégias, diretrizes ou políticas destinadas à otimização e à modernização das atividades sob sua competência;

i) realização do acompanhamento e apoio no controle da prestação de contas de contratos e de convênios, no âmbito de sua competência;

j) apoio para integrar e envolver os servidores para atender as demandas por estudos sobre a política de Ciência, Tecnologia e Inovação - CT&I de maneira a subsidiar a gestão estratégica e a tomada de decisão;

k) monitoramento e acompanhamento dos indicadores de desempenho dos projetos institucionais e programas institucionais, gerando procedimentos operacionais padronizados e estabelecer práticas efetivas do desenvolvimento; e

l) planejamento de calendário para realização de workshops para cada exercício como parte do processo de planejamento participativo permanente e para amplo envolvimento dos servidores no processo de pactuação de metas e de indicadores de CT&I institucional.

Art. 28. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar, avaliar e atualizar o desenvolvimento de métodos, procedimentos, planos, programas, normas, regulamentos, projetos e atividades relativos à execução das atividades na área de tecnologia da informação;

II - propor e atualizar políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação e manutenção das atividades relativas à tecnologia da informação;

III - gerenciar atividades relativas à execução dos recursos orçamentários de tecnologia da informação, por meio da instrução dos processos administrativos de contratação de bens e serviços apoiados em referenciais teóricos definidos pelo Instituto;

IV - gerenciar os recursos e serviços de tecnologia da informação, no que tange à orientação técnica e normativa, para a padronização, compatibilidade, expansão, segurança, escalonamento, racionalização e otimização dos investimentos de tecnologia da informação;

V - propor programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para atendimento das necessidades institucionais;

VI - realizar a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais da administração pública no aprimoramento e cumprimento das obrigações regulamentares, legais e contratuais aplicáveis;

VII - gerenciar e desenvolver sistemas informatizados para melhoria de rotinas setoriais, no âmbito do Instituto;

VIII - estabelecer e atualizar as normas e mecanismos de segurança da informação para utilização e acesso devido aos recursos computacionais, aos dados e serviços essenciais e para o uso da Intranet e Internet, descrevendo-os na Política de Segurança da Informação;

IX - estabelecer a política institucional de tecnologia da informação, elaborando e atualizando o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTI;

X - gerenciar e prover suporte técnico de tecnologia da informação aos usuários da rede, do parque de computadores, dos serviços de impressão, de sistemas e demais serviços relativos à tecnologia da informação;

XI - gerenciar e prover suporte técnico da infraestrutura, do ambiente computacional, da rede de dados, de conectividade, de ativos de rede, de serviços de rede, de sistemas de informação e demais serviços relativos à tecnologia da informação;

XII - gerenciar o armazenamento e controle dos dados e serviços essenciais providos pela área de tecnologia da informação;

XIII - acompanhar a execução dos contratos relativos à tecnologia da informação;

XIV - monitorar o acesso e uso da rede;

XV - realizar diagnóstico, tratamento e demais ações necessárias para a mitigação de possíveis eventos de segurança;

XVI - gerenciar o portal institucional e mantê-lo em concordância com o padrão digital de governo;

XVII - prestar orientação técnica para utilização do portal institucional; e

XVIII - apoiar grupos de pesquisa com estratégias, técnicas e ferramentas computacionais do estado da arte, em alinhamento com o planejamento estratégico institucional.

Seção IV

Da Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão

Art. 29. À Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão compete:

I - coordenar e integrar as atividades relativas à:

a) gestão da pesquisa em biodiversidade, dinâmica ambiental, sociedade ambiente e saúde, e tecnologia e inovação;

b) gestão dos núcleos de apoio à pesquisa;

c) gestão da informação e biblioteca;

d) gestão de cooperação e intercâmbio;

e) gestão do programa de coleções científicas biológicas;

f) gestão da capacitação e pós-graduação;

g) gestão de extensão e tecnologias sociais; e

h) gestão da inovação e do empreendedorismo; e

II - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 30. À Divisão de Cooperação e Intercâmbio compete:

I - gerir parcerias entre o Instituto e outras instituições nacionais e internacionais nas áreas de geração, promoção e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos sobre a Amazônia Brasileira, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e do Instituto;

II - assistir as unidades organizacionais do Instituto em assuntos voltados à cooperação institucional e intercâmbio;

III - prospectar e apoiar a inserção do Instituto em novas redes de cooperação;

IV - apoiar as demandas de cooperação do Instituto com outras instituições em missão exploratória;

V - acompanhar e avaliar as cooperações e os intercâmbios vigentes; e

VI - subsidiar a elaboração e a atualização sistemática da política de cooperação institucional e intercâmbio do Instituto.

Art. 31. Aos Núcleos de Apoio à Pesquisa no Acre, Pará, Rondônia e Roraima competem:

I - representar o Instituto em conselhos, reuniões de órgãos colegiados e eventos locais relacionados à ciência e tecnologia;

II - identificar demandas de serviços técnico-científicos e oportunidades de realização de ações de pesquisa (básica e aplicada) e extensão, a serem executadas por seu pessoal local, da sede em Manaus ou de outros Núcleos;

III - buscar recursos financeiros via submissão de propostas em editais de agências financiadoras para realizar ações de pesquisa e extensão localmente, em colaboração com pesquisadores da sede, de outros Núcleos ou de parceiros locais;

IV - realizar diagnóstico anual do panorama de ciência e tecnologia local para subsidiar o Instituto no planejamento de suas ações de pesquisa e extensão regionalizadas (grandes projetos regionais);

V - identificar pontos fortes e fracos de instituições congêneres e oportunidades de parcerias;

VI - ajustar metas e/ou objetivos do seu plano de ação à realidade de cada Estado;

VII - disponibilizar apoio logístico e humano aos pesquisadores do Instituto em suas missões de pesquisa e extensão, no âmbito de sua competência;

VIII - apoiar estudantes de pós-graduação ligados aos programas do Instituto por ocasião de coletas de dados de campo, no âmbito de sua competência;

IX - identificar e apoiar a participação do Instituto em eventos locais voltados para a divulgação de resultados de pesquisa e extensão de tecnologias desenvolvidas por pesquisadores do Instituto;

X - apoiar a atuação de membros dos diferentes grupos de pesquisa do Instituto no ensino e orientação dos alunos dos programas de pós-graduação e graduação de parceiros locais; e

XI - dar apoio logístico e administrativo às ações locais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no âmbito de sua competência.

Art. 32. Ao Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação compete:

I - desenvolver, avaliar e gerenciar os processos relativos à análise, indexação e organização de acervos bibliográficos, iconográficos e memorial;

II - atender ao público acerca das demandas informacionais;

III - realizar treinamentos e eventos sobre os produtos e serviços disponíveis na Biblioteca;

IV - auxiliar a coleta e gestão de dados para geração de indicadores em CT&I;

V - manter e desenvolver os repositórios institucionais de publicações e de dados de pesquisa;

VI - apoiar a elaboração de projetos visando a captação de recursos para a sustentabilidade da Biblioteca;

VII - realizar a gestão dos direitos autorais, conforme Política de Inovação do Instituto; e

VIII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 33. Ao Serviço de Apoio ao Programa de Coleções Científicas Biológicas compete:

I - propor e submeter à Coordenação-Geral o Programa de Coleções Científicas Biológicas-PCCB as decisões sobre:

a) a política curatorial das coleções científicas biológicas do Instituto;

b) propostas de reestruturação da composição das curadorias integrantes do Programa de Coleções Científicas Biológicas;

c) capacitação, treinamento, proposição de projetos institucionais, nacionais ou internacionais, relatórios técnicos, e sobre quaisquer outros temas pertinentes no âmbito das coleções;

d) projetos e atividades de interesse do Programa de Coleções e Acervos Biológicos; e

e) matérias que lhe forem submetidas por seus membros;

II - propor normas e procedimentos necessários ao funcionamento das coleções e acervos científicos das curadorias, para gerenciamento e uso das coleções e respectivas informações;

III - apoiar a difusão das informações contidas nos bancos de dados das coleções científicas biológicas, ressalvadas as diretrizes institucionais sobre o assunto;

IV - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual do Programa de Coleções e Acervos Biológicos;

V - encaminhar à Coordenação-Geral solicitação de substituição de curador de uma coleção;

VI - priorizar critérios de aplicação dos recursos orçamentários do Programa de Coleções e Acervos Biológicos;

VII - propor planos de ação e gestão para cada coleção, em articulação com os respectivos curadores;

VIII - propor alterações neste regimento que forem de consenso e aprovadas pela maioria dos membros do Comitê de Curadores;

IX - cumprir e zelar pela observância das legislações federal, estadual, municipal e institucional sobre coleta, transporte e destinação de material científico;

X - incorporar as políticas e diretrizes institucionais nos planejamentos do Programa de Coleções e Acervos Biológicos;

XI - buscar nos acervos científicos aprimoramentos de técnicas de preservação e novas coleções; e

XII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 34. À Coordenação em Biodiversidade compete:

I - desenvolver estudos sobre a diversidade biológica amazônica, sua origem, distribuição, evolução, interações ecossistêmicas, conservação, monitoramento, avaliação de áreas para preservação da biota e os impactos decorrentes das alterações antropogênicas, ambientais e climáticas;

II - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;

III - realizar a implantação e execução de projetos de pesquisa, capacitação e extensão alinhadas ao Planejamento Estratégico e ao Termo de Compromisso e Gestão do Instituto;

IV - acompanhar a execução das metas do Termo de Compromisso e Gestão e do Plano Diretor da Unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no âmbito de sua competência;

V - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa, capacitação e extensão executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto;

VI - analisar, opinar e propor diretrizes sobre os programas, projetos e políticas públicas executados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

VII - apoiar os programas e projetos de administração, cooperação, ações estratégicas, capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência; e

VIII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 35. Ao Setor de Apoio em Biodiversidade compete:

I - apoiar a Coordenação na interação e comunicação com as unidades subordinadas e com as demais unidades do Instituto;

II - fornecer apoio técnico e administrativo em relação aos assuntos encaminhados à Coordenação;

III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos grupos de pesquisa; e

IV - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico às atividades de pesquisa.

Art. 36. À Coordenação de Dinâmica Ambiental compete:

I - realizar estudos sobre os ecossistemas amazônicos, manejo de recursos naturais, mudanças do clima, ciclos biogeoquímicos, conservação da natureza e ecofisiologia;

II - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;

III - propiciar a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação referentes ao manejo de recursos naturais, mudança do clima, ciclos biogeoquímicos, conservação da natureza e ecofisiologia, no âmbito de sua competência;

IV - realizar a implantação e execução de projetos de pesquisa, capacitação e extensão alinhadas ao Planejamento Estratégico do Instituto e ao Termo de Compromisso e Gestão do Instituto;

V - acompanhar a execução das metas do Termo de Compromisso e Gestão e do Plano Diretor da Unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação no âmbito de sua competência;

VI - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa, capacitação e extensão executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

VII - analisar, opinar e propor diretrizes sobre os programas, projetos e políticas públicas executados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

VIII - apoiar os programas e projetos de administração, cooperação, ações estratégicas, capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência;

IX - apoiar iniciativas de aprimoramento de políticas públicas para a Amazônia, no âmbito de sua competência; e

X - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 37. Ao Setor de Apoio Administrativo em Dinâmica Ambiental compete:

I - apoiar a Coordenação na interação e comunicação com as unidades subordinadas e com as demais unidades do Instituto;

II - fornecer apoio técnico e administrativo em relação aos assuntos encaminhados à Coordenação;

III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos grupos de pesquisa; e

IV - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico às atividades de pesquisa, capacitação e extensão.

Art. 38. À Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde compete:

I - realizar estudos sobre dinâmica das populações humanas da Amazônia e suas implicações sócio-ambientais, com vista à manutenção da qualidade de vida, bem-estar, saúde e segurança alimentar nos seus diversos aspectos;

II - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;

III - realizar a implantação e execução de projetos de pesquisa, capacitação e extensão alinhadas ao Planejamento Estratégico do Instituto e ao Termo de Compromisso e Gestão do Instituto;

IV - acompanhar a execução das metas do Termo de Compromisso e Gestão e do Plano Diretor da Unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no âmbito de sua competência;

V - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa, capacitação e extensão executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto;

VI - analisar, opinar e propor diretrizes sobre os programas, projetos e políticas públicas executados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

VII - apoiar os programas e projetos de administração, cooperação, ações estratégicas, capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência;

VIII - apoiar iniciativas de aprimoramento de políticas públicas para a Amazônia, no âmbito de sua competência; e

IX - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 39. Ao Setor de Apoio Administrativo da Sociedade, Ambiente e Saúde compete:

I - apoiar a Coordenação na interação e comunicação com as unidades subordinadas e com as demais unidades do Instituto;

II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados à Coordenação;

III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos grupos de pesquisa; e

IV - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico às atividades de pesquisa, capacitação e extensão.

Art. 40. À Coordenação de Tecnologia e Inovação compete:

I - desenvolver estudos sobre os recursos naturais para a produção de técnicas, processos e produtos que atendam as demandas socioeconômicas em prol do desenvolvimento sustentável da Amazônia;

II - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto;

III - propiciar a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência;

IV - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e elaboração de relatórios semestrais e anuais em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

V - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto;

VI - analisar e opinar sobre os projetos de suas respectivas áreas de competência;

VII - estimular a capacitação de recursos humanos;

VIII - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto;

IX - subsidiar a elaboração do Plano de Direcionamento Estratégico do Instituto, no âmbito de sua competência;

X - acompanhar e avaliar a implantação e a execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

XI - contribuir com a execução das metas do Plano de Direcionamento Estratégico da unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no âmbito de sua competência; e

XII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 41. À Coordenação de Capacitação compete:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades a cargo da unidade;

II - formular as propostas de políticas e de diretrizes para o desenvolvimento da capacitação, em conformidade com a política do Instituto, para formação de recursos humanos de demandas externas;

III - incentivar o desenvolvimento de programas integrados com outras instituições;

IV - viabilizar a implantação de programas integrados com outras instituições;

V - propor e executar os programas, planos de trabalho, convênios, contratos e ajustes, no âmbito de sua competência;

VI - propor e executar as normas de procedimentos necessários à execução dos programas institucionais de bolsa;

VII - planejar, elaborar e executar proposta orçamentária, no âmbito de sua competência;

VIII - realizar a integração das suas atividades com a pesquisa e extensão;

IX - administrar os recursos oriundos das agências de fomento e outras fontes;

X - apoiar as iniciativas de aprimoramento de políticas públicas para a Amazônia, no âmbito de sua competência;

XI - providenciar a publicação dos editais de seleção dos programas de pós-graduação; e

XII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 42. Ao Núcleo de Apoio Administrativo à Pós-Graduação compete:

I - apoiar a Coordenação na interação e comunicação com as unidades subordinadas e com as demais unidades do Instituto;

II - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados à Coordenação;

III - administrar os bens patrimoniais de sua responsabilidade;

IV - gerenciar o acervo acadêmico;

V - registrar e providenciar a expedição de certificados de conclusão de curso e diplomas; e

VI - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 43. À Divisão de Apoio à Capacitação compete:

I - registrar e emitir crachás de pesquisadores, estudantes, convidados e demais participantes de convênios, contratos e acordos oficialmente celebrados pelo Instituto;

II - registrar certificados de participação em eventos de treinamento, desenvolvimento e extensão promovidos pelo Instituto ao público em geral;

III - gerenciar o programa de estágio curricular;

IV - elaborar projetos institucionais direcionados à iniciação científica, tecnológica e Programa de Capacitação Institucional;

V - propor a submissão às agências de fomento dos projetos institucionais desenvolvidos no Instituto;

VI - gerenciar o processo de seleção e acompanhamento dos projetos institucionais de iniciação científica e tecnológica;

VII - organizar bancos de dados para controle dos cadastros dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica e estágios curriculares;

VIII - elaborar relatórios técnico-científicos;

IX - organizar eventos e divulgação de resultados dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica; e

X - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 44. Às Divisões do Curso de Pós-Graduação 1, 2, 3 e 4 compete:

I - assegurar e sustentar a realização da finalidade da pós-graduação stricto e lato sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

II - zelar pela aplicação do regulamento geral e regimentos específicos de cada Programa de Pós-Graduação;

III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos Programas de Pós-Graduação;

IV - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza e manutenção;

V - manter atualizada a listagem e o credenciamento de professores e orientadores das unidades competentes;

VI - gerenciar as atividades técnico-administrativas de cada Programa;

VII - acompanhar a gestão das ações inerentes à capacitação;

VIII - acompanhar o controle da programação acadêmica;

IX - manter atualizado o cadastro de alunos e ex-alunos dos programas de Pós-Graduação do Instituto;

X - providenciar a expedição de crachás de identificação, declarações e diplomas à vista dos assentamentos acadêmicos;

XI - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão nas seções concernentes à gestão institucional; e

XII - providenciar a publicação dos editais de seleção dos programas de pós-graduação.

§ 1º Compete, ainda, à Divisão do Curso de Pós-Graduação 1 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Ecologia.

§ 2º Compete, ainda, à Divisão do Curso de Pós-Graduação 2 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Botânica, Clima e Ambiente e Gestão de Áreas Protegidas.

§ 3º Compete, ainda, à Divisão do Curso de Pós-Graduação 3 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Ciência de Florestas Tropicais e Agricultura no Trópico Úmido.

§ 4º Compete, ainda, à Divisão do Curso de Pós-Graduação 4 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Biologia de Água Doce e Pesca Interior, Genética, Conservação e Biologia Evolutiva e de Entomologia.

Art. 45. À Coordenação de Extensão compete:

I - formular propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento das atividades de extensão, comunicação de conhecimentos e divulgação científica, no âmbito da competência do Instituto e sobre a Amazônia;

II - propor, em conjunto com a Divisão de Cooperação e Intercâmbio, alianças estratégicas com foco na extensão;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas, no âmbito de sua competência;

IV - apoiar as ações para divulgação da produção científica, tecnológica e inovação do Instituto;

V - realizar, em parceria com outras unidades, visitas, palestras, exposições, eventos e cursos de extensão direcionados à sociedade;

VI - produzir material de divulgação e matérias relativos às pesquisas e atividades do Instituto;

VII - avaliar as atividades de extensão desenvolvidas pelo Instituto;

VIII - administrar as áreas de visitação do Instituto;

IX - estimular a integração das suas atividades com as demais unidades institucionais;

X - apoiar a comunicação interna e externa de ações do Instituto;

XI - zelar pela identidade visual do Instituto na confecção de material de divulgação institucional e de eventos;

XII - apoiar iniciativas de aprimoramento de políticas públicas para a Amazônia, no âmbito de sua competência; e

XIII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 46. Ao Serviço de Apoio às Áreas de Visitação compete:

I - elaborar o planejamento de necessidades anuais do setor e apresentar à Coordenação;

II - realizar e supervisionar a manutenção da estrutura física, receptivo, serviços gerais, vigilância, portaria e apoio administrativo geral às atividades do Serviço;

III - receber as solicitações de visitas e apoiar as atividades educacionais nas áreas de visitação;

IV - organizar e apoiar a agenda de eventos científicos, culturais nas áreas de visitação;

V - requisitar e gerir material de consumo; e

VI - zelar pelos bens patrimoniais do Instituto.

Art. 47. À Coordenação de Tecnologia Social compete:

I - realizar a transferência das tecnologias sociais desenvolvidas no Instituto;

II - contribuir com políticas públicas que promovam a inclusão social;

III - divulgar e incentivar a transferência de técnicas e processos desenvolvidos no Instituto, em conjunto com as populações tradicionais;

IV - organizar e favorecer a implantação e utilização de um substrato tecnológico e científico, em parceria com universidades e centros de pesquisa, para a consolidação do uso das tecnologias sociais;

V - realizar a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

VI - prospectar as tecnologias sociais desenvolvidas no Instituto, no âmbito de sua competência;

VII - representar o Instituto em fóruns e eventos de tecnologia social com vistas ao fortalecimento de redes de colaboração, troca de experiências e promoção de políticas públicas na área de inclusão social pela ciência;

VIII - captar recursos para a realização de ações de compartilhamento de conhecimentos relevantes e capacitação de comunidades amazônicas;

IX - subsidiar a elaboração do Plano de Direcionamento Estratégico do Instituto, no âmbito de sua competência;

X - acompanhar e avaliar a implantação e a execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

XI - contribuir com a execução das metas do Plano de Direcionamento Estratégico da unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério, no âmbito de sua competência; e

XII - prestar informações para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 48. À Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo compete:

I - viabilizar a gestão da inovação do Instituto, conforme as atribuições do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, observando a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, e a Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016;

II - propor, implementar e aprimorar continuamente a Política de Inovação do Instituto.

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

IV - avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção, na forma do art. 22 da Lei nº 10.973, de 2004;

V - avaliar pela conveniência da proteção das criações desenvolvidas Instituto;

VI - avaliar a conveniência de divulgação das criações desenvolvidas no Instituto, passíveis de proteção intelectual;

VII - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do Instituto;

VIII - realizar a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo Instituto, no âmbito de sua competência;

IX - identificar, no setor empresarial, oportunidades de realização de transferência de tecnologia e de projetos de inovação para a execução conjunta com o Instituto;

X - propor, em conjunto com a Divisão de Cooperação e Intercâmbio, alianças estratégicas, tendo como base as Lei nº 10.973, de 2004, e Lei nº 13.243, de 2016;

XI - propor e elaborar os instrumentos para a celebração de contratos, acordos e convênio envolvendo a pesquisa científica e tecnológica que incluam cláusulas de propriedade intelectual e de sigilo;

XII - acompanhar a execução e controle dos contratos relativos aos ativos de propriedade intelectual e transferência de tecnologias;

XIII - opinar nos contratos, convênios e acordos que envolvem transferências de tecnologias entre pesquisadores e tecnologistas com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

XIV - prospectar as tecnologias desenvolvidas no Instituto, no âmbito de sua competência;

XV - definir, implementar e acompanhar o processo de depósito de patentes;

XVI - apoiar a negociação e opinar sobre a participação na cotitularidade de criação intelectual e providências na elaboração de acordo de titularidade;

XVII - coordenar a incubadora de empresas do Instituto;

XVIII - apoiar e realizar atividades de estímulo ao empreendedorismo e à inovação;

XIX - divulgar, de forma ampla e abrangente, as tecnologias desenvolvidas no âmbito do Instituto, resguardando o dever do sigilo previsto em contratos, acordos ou convênios firmados;

XX - apreciar e emitir parecer técnico de acesso ao patrimônio genético e conhecimento tradicional associado das tecnologias com proteção intelectual;

XXI - formar e capacitar recursos humanos da equipe executora, do Instituto, extensivo a outras instituições científicas e tecnológicas, em temas relacionados ao patenteamento, transferência de tecnologia e ao empreendedorismo;

XXII - realizar eventos voltados para a disseminação da cultura e da prática da propriedade intelectual;

XXIII - compartilhar os resultados das ações implementadas com as demais instituições científicas e tecnológicas locais e regionais;

XXIV - manter atualizados os registros das informações no sítio institucional do Instituto; e

XXV - acompanhar os resultados da implantação dos produtos e serviços.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo exercerá as funções de Núcleo de Inovação Tecnológica do Instituto.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Técnico-Científico

Art. 49. O Conselho Técnico-Científico é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

Art. 50. O Conselho contará com 7 (sete) membros, todos designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Instituto, que o presidirá;

II - 2 (dois) servidores, de nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico;

III - 2 (dois) membros dentre dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação ou de outros órgãos da Administração Pública, atuantes em áreas afins às do Instituto; e

IV - 2 (dois) membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em áreas afins às do Instituto.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos II, III e IV do caput serão escolhidos da seguinte forma:

I - os membros mencionados no inciso II do caput serão designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, a partir de listas tríplices encaminhadas pelo Conselho e obtidas por votação do corpo permanente de nível superior das carreiras de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico, promovida pela Direção do Instituto, garantindo até três nomes para cada vaga do Conselho;

II - a indicação dos membros mencionados no inciso III do caput será do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, a partir de sugestão fundamentada do Conselho; e

III - a indicação dos membros mencionados no inciso IV do caput será do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, a partir de listas tríplices elaboradas pelo Conselho, garantindo a indicação de 3 (três) nomes para cada vaga do Conselho, no caso de representantes de instituições afins.

§ 2º Os membros do Conselho terão um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução por mais um mandato.

Art. 51. Ao Conselho Técnico-Científico compete:

I - apreciar e opinar a respeito da implementação da política científica, tecnológica e inovação e suas prioridades;

II - emitir pareceres relativos ao relatório anual de atividades, aos programas científicos e tecnológicos;

III - avaliar os resultados do relatório anual de atividades, aos programas científicos e tecnológicos, para que melhor possam atender às políticas de trabalho definidas;

IV - contribuir para a melhoria dos planos de trabalho;

V - apreciar as avaliações do desempenho institucional realizadas e os critérios utilizados;

VI - apreciar o modelo de avaliação de desempenho do quadro de servidores permanentes, proposto pelo Diretor;

VII - apreciar e emitir parecer sobre propostas de contratações, promoções funcionais e movimentação de pessoal;

VIII - apreciar as normas propostas para afastamento no País e no exterior;

IX - manifestar-se sobre propostas de modificação do Regimento Interno e da estrutura organizacional;

X - propor novas atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação a serem desenvolvidas, avaliando os esforços e recursos a serem envolvidos;

XI - avaliar programas, projetos e atividades a serem implementados;

XII - apreciar e emitir parecer sobre a execução orçamentária e financeira do exercício;

XIII - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único. As decisões do Diretor relativas aos incisos I a VIII deverão, obrigatoriamente, conter a manifestação do Conselho Técnico-Científico.

Art. 52. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem em Manaus - AM reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 53. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Gabinete da Diretoria.

Art. 54. O funcionamento deste Conselho será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 55. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 56. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção II

Do Conselho Diretor

Art. 57. O Conselho Diretor - CD é órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na gestão das atividades do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

Art. 58. O Conselho contará com 7 (sete) membros e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Instituto, que o presidirá;

II - o Coordenador-Geral de Planejamento, Administração e Gestão;

III - o Coordenador-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão;

IV - o Coordenador de Ações Estratégicas;

V - o Coordenador de Administração;

VI - o Coordenador de Capacitação; e

VII - o Coordenador de Extensão.

Art. 59. Ao Conselho Diretor compete:

I - deliberar e aprovar a proposta orçamentária;

II - deliberar sobre a Agenda de Pesquisa, de acordo com o plano de gestão do Instituto;

III - assessorar o Diretor na administração e no planejamento das atividades;

IV - aprovar projetos intersetoriais;

V - acompanhar e apreciar a execução das atividades e relatórios dos Conselhos de Gestão das Ações do PPA; e

VI - apreciar os relatórios de projetos, programas e convênios que envolvam outras unidades de ensino, pesquisa e inovação intersetoriais.

Art. 60. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem em Manaus - AM reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 61. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Serviço Administrativo do Gabinete da Diretoria.

Art. 62. O funcionamento deste Conselho será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 63. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 64. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 65. Ao Diretor incumbe:

I - planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do Instituto;

II - exercer a representação do Instituto;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Diretor; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem expressamente delegadas.

Art. 66. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II - coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura do Instituto;

III - assistir o Diretor na execução de suas atribuições;

IV - organizar a agenda do Diretor;

V - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

VI - atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete; e

VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 67. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas às suas Coordenações;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhes forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 68. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhes forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 69. Aos Chefes de Divisões, Serviços, Setores e Núcleos incumbe:

I - orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade;

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade; e

IV - exercer outras competências que lhes forem cometidas em seu campo de atuação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. O Instituto celebrará, anualmente, com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, um Termo de Compromisso de Gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, buscando a excelência científica e tecnológica.

Art. 71. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para incentivar a interação entre as unidades da estrutura organizacional do Instituto, podendo, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Instituto, observada a legislação aplicável à matéria, especialmente o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

Art. 72. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo Diretor do Instituto, ouvido, quando for o caso, o Subsecretário de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.