

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/11/2022 | Edição: 222 | Seção: 1 | Página: 89

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações/Gabinete do Ministro

PORTARIA MCTI Nº 6.583, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, 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. 7º do Decreto nº 11.257, de 16 de novembro de 2022, resolve:

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

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 3.445, de 10 de setembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 16 de dezembro de 2022.

PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM

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 Inovações, na forma do disposto no Decreto nº 11.257, de 16 de novembro de 2022, resolve:

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, onde se encontra instalada sua administração central.

Parágrafo único. O Instituto conta ainda com as seguintes unidades:

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

II - 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;

III - Núcleo de Apoio a 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

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

Art. 4º Ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia compete gerar e disseminar conhecimentos e tecnologias e 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 - propor subsídio às Políticas Públicas para Amazônia;
- IV - socializar o conhecimento sobre a Amazônia;
- 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 intercâmbio científico e tecnológico com instituições nacionais ou internacionais, no setor privado;
- 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;
- XIII - emitir certificados, relatórios e laudos técnicos;
- 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;
- XVI - atuar na prestação de serviços à comunidade para a correta utilização dos recursos naturais;
- XVII - constituir-se fonte de referência da biodiversidade da Amazônia;
- XVIII - administrar coleções científicas biológicas na forma de Programa de Coleções e Acervos Científicos; e
- XIX - 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 - INPA tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria
2. Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - GINPA
3. Serviço de Apoio ao Gabinete - SEGAB
4. Coordenação de Apoio aos Processos e Atos Finalísticos - COAPF
5. Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão - CGPE
6. Coordenação de Administração - COADM
7. Divisão de Suporte a Estações e Reservas - DISER
8. Divisão de Engenharia - DIEAR
9. Divisão de Orçamento e Finanças - DIOFI
10. Coordenação de Apoio Técnico e Logístico - COATL
11. Divisão de Contratações e Importações - DICON
12. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio - SEMPC
13. Coordenação de Gestão de Pessoas - COGPE

14. Serviço de Recursos Humanos - SEREH
15. Setor de Treinamento de Recursos Humanos - SETRH
16. Coordenação de Ações Estratégicas - COAES
17. Divisão de Planejamento Estratégico, Orçamento e Avaliação - DIPAN
18. Divisão de Escritórios de Projetos - DIESP
19. Coordenação de Tecnologia da Informação - COTIN
20. Coordenação de Cooperação e Intercâmbio - COCIN
21. Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo - COGIE
22. Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão - CGCE
23. Núcleo de Apoio a Pesquisa no Acre - NUPAC
24. Núcleo de Apoio a Pesquisa no Pará - NUPPA
25. Núcleo de Apoio a Pesquisa em Rondônia - NUPRO
26. Núcleo de Apoio a Pesquisa em Roraima - NUPRR
27. Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação - SEBGI
28. Serviço de Apoio aos Programas de Coleções e Acervos Biológicos - SEPCB
29. Coordenação em Biodiversidade, Conservação e Desenvolvimento Sustentável - COBIO
30. Setor de Apoio em Biodiversidade, Conservação e Desenvolvimento Sustentável - SETAB
31. Coordenação de Uso da Terra e Mudança Climática - CODUT
32. Setor de Apoio ao Uso da Terra e Mudança Climática - SETAU
33. Coordenação de Saúde e Bem Estar Social - COSBE
34. Setor de Apoio a Saúde e Bem Estar Social - SETAS
35. Coordenação de Capacitação - COCAP
36. Núcleo de Apoio Administrativo a Pós Graduação - NUPOG
37. Divisão de Apoio à Capacitação - DICAP
38. Divisão de Pós-Graduação - DIPOG
39. Divisão de Pós Graduação 1 - DIPO1
40. Divisão de Pós Graduação 2 - DIPO2
41. Divisão de Pós Graduação 3 - DIPO3
42. Coordenação de Extensão - COEXT
43. Serviço de Apoio às Áreas de VisitaçãO - SEAAV
44. Coordenação de Tecnologia Social - COTES

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

I - Conselho Técnico-Científico - CTC; e

II - Conselho Diretor - CD.

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

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 Inovações.

§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado de exoneração ad nutum, 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 Inovações 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 Inovações.

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 Inovações.

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 à 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;
- VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados permanentes; e
- VII - tratar as demandas relacionadas à Ouvidoria, em plataforma específica, no âmbito do Instituto.

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 - MPF e da Justiça Federal;
- V - verificar e encaminhar os processos gerados no Instituto que requeiram manifestação jurídica aos órgãos da Advocacia-Geral da União;
- VI - realizar as ações relacionadas as 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 - elaborar as portarias de designação para acompanhamento e fiscalização de contratos e outros instrumentos jurídicos; e

X - revisar e atualizar as resoluções e portarias para cumprimento da legislação.

Seção III

Da Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão

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

I - zelar pela governança do Instituto; e

II - supervisionar, no âmbito do Instituto, as atividades relativas à:

a) gestão de processos administrativos;

b) gestão orçamentária e financeira;

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

d) gestão de tecnologia da informação e comunicação;

e) administração de material e patrimônio;

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

g) gestão de licitações, contratos, convênios e outros acordos;

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

i) gestão de infraestrutura predial.

Art. 16. À Coordenação de Administração compete:

I - coordenar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, orçamento e finanças, material, patrimônio e compras, serviços gerais de manutenção e infraestrutura institucional, engenharia e arquitetura, e estações e reservas do Instituto;

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

III - propiciar e 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;

VI - prestar assessoramento e apoio administrativo à comissão permanente de licitação, em todas as fases do processo licitatório, de acordo com a legislação pertinente; e

VII - prestar informações relacionadas à gestão administrativa para compor o relatório do Termo de Compromisso de Gestão.

Art. 17. À Divisão de Suporte à 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 fiscalização, a proteção e visitação 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 Engenharia compete:

I - elaborar projetos básicos, memoriais descritivos, plantas e planilhas de custos para elaboração e execução dos projetos de engenharia;

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

III - realizar vistorias periódicas nos edifícios e imóveis do Instituto;

IV - propor reparos, melhorias, ampliações ou adaptações que se fizerem necessários nos edifícios 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 obras e projetos 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. 19. 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 - realizar a avaliação da execução orçamentária e financeira;

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

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

VII - manter atualizada a legislação e as normas internas de administração orçamentária, financeira e contábil;

VIII - observar o cumprimento da legislação e das normas internas de administração orçamentária, financeira e contábil;

IX - gerir os processos de pagamentos feitos no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico;

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

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

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

XIII - executar financeiramente as diárias do Instituto no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Art. 20. 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; e

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.

Art. 21. 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 à licitações, compras 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 para assinatura dos instrumentos contratuais;

VI - prestar apoio aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, eventuais comissões especiais de licitação e 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 do instituto à autoridade máxima do Órgão, ou outra autoridade delegada, para fins de aprovação e envio ao Ministério da Economia, de acordo com a legislação vigente;

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 atualização da norma interna do Ministério a qual trata do Plano de Contratações Anual, considerando a legislação vigente;

XV - registrar intenção em participar em registro de preço no sistema Intenção de Registro de Preço - IRP do Siasg;

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

XVII - 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;

XVIII - 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;

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

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

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

I - gerenciar as ações relativas à administração de material, contratos e importação;

II - gerenciar a aquisição de bens no País e no exterior;

III - atender às necessidades das unidades do Instituto no SIGTEC, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no Siasg, no Sistema de Divulgação de Compras, Sistema de Gestão de Contratos - Sicon, no IRP, Sistema de Gestão de Ata SRP, no Sistema de Cotação Eletrônica e no Sistema de Dispensa Eletrônica, observada a legislação em vigor;

IV - registrar e gerenciar os bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos;

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

VI - gerenciar o reaproveitamento de bens móveis inservíveis no âmbito do Instituto por meio do Sistema - Reuse.Gov;

VII - efetuar o acompanhamento de compras, e o cumprimento de prazos de entrega de bens;

VIII - dar suporte e acompanhar o fechamento de câmbio de importação e exportação, o desembaraço alfandegário e os demais registros pertinentes à entrada ou saída de bens do País;

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

X - executar das atividades de recebimento/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;

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

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

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

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

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

XVI - 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 Direção proposta do programa de educação e treinamento institucional para servidores; e

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

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; e

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

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 - monitorar a execução do Plano Plurianual - PPA e o cumprimento das metas físicas e orçamentárias;

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

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

IX - desempenhar ações de modernização administrativa;

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

XI - propor e coordenar a programação orçamentária do Instituto;

XII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária do Instituto;

XIII - coordenar a elaboração de propostas do Instituto para o orçamento anual e plurianual;

XIV - coordenar a elaboração das propostas de captação de recursos orçamentários suplementares;

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

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

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

I - gerenciar o planejamento estratégico do Instituto;

II - gerenciar a elaboração de propostas do Instituto para o orçamento anual, o PPA e as propostas de captação de recursos orçamentários suplementares;

III - conduzir a programação físico-orçamentária e acompanhar os resultados físicos e orçamentários anuais e plurianuais do Instituto;

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

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

VI - gerenciar a elaboração dos termos de execução descentralizada do Instituto com a Agência Espacial Brasileira - AEB e demais órgãos federais;

VII - monitorar as metas, os resultados físicos e as necessidades orçamentárias dos programas e ações do Instituto;

VIII - consolidar e analisar as despesas com os contratos de prestação de serviços essenciais ao funcionamento do Instituto;

IX - analisar a compatibilidade das solicitações de despesas com a programação e a disponibilidade orçamentárias;

X - avaliar as ferramentas e os processos inerentes à programação e ao acompanhamento orçamentário do Instituto;

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

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

XIII - controlar os custos dos programas e ações do Instituto.

Art. 28. À Divisão de Escritório de Projetos compete:

I - gerenciar o funcionamento do Escritório de Projetos do Instituto;

II - apoiar a gestão de recursos institucionais concedidos por agências de fomento provenientes de projetos;

III - elaborar diretrizes para regulamentar e orientar as atividades relativas ao Escritório de Projetos no Instituto;

IV - acompanhar o relacionamento com instituições públicas, privadas e fundações na celebração de instrumentos;

V - desenvolver estudos de prospecção tecnológica e elaboração e gerenciamento de roadmap tecnológico associado aos objetivos e metas estratégicas do Instituto;

VI - receber projetos destacados dentre o portfólio de projetos do Instituto, a serem definidos e designados pela Diretoria do Instituto;

VII - gerir o projeto estratégico designado, fornecendo os elementos necessários para monitoramento de seu desenvolvimento e apuração de seus resultados;

VIII - gerenciar o projeto estratégico 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;

IX - atuar internamente e junto a instituições públicas, privadas e fundações, nacionais ou internacionais, nos assuntos relacionados ao projeto estratégico designado;

X - comunicar todos os resultados ou produtos diretos e indiretos derivados do projeto estratégico, permitindo a aferição de seus impactos tecnológicos, científicos, sociais, ambientais e/ou econômicos;

XI - propor ações de capacitação, desenvolvimento, pesquisa e disseminação em sua área de atuação;

XII - propor estratégias, diretrizes ou políticas destinadas à otimização e à modernização das atividades sob sua competência;

XIII - realizar o acompanhamento e apoiar no controle da prestação de contas de contratos e de convênios, no âmbito de sua competência;

XIV - apoiar, 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;

XV - monitorar e acompanhar os indicadores de desempenho dos projetos institucionais e programas institucionais, gerando procedimentos operacionais padronizados e estabelecer práticas efetivas do desenvolvimento;

XVI - planejar 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; e

XVII - favorecer a realização de auditorias de processos e de gestão da qualidade e eventuais revisões de projeto, fomentando as competências por meio do desempenho dos indicadores institucionais.

Art. 29. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar e avaliar os planos e programas relativos à execução das atividades na área de informática, no âmbito do Instituto;

II - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação e manutenção das atividades relativas à informática;

III - coordenar o desenvolvimento de métodos, procedimentos, planos, programas, projetos e atividades de informática no Instituto;

IV - prestar orientação técnica e normativa às coordenações, unidades administrativas e de pesquisa;

V - avaliar os planos setoriais de compras de equipamentos de tecnologia da informação e projetos de sistemas informatizados, no âmbito do Instituto;

VI - propor subsídios para elaboração do orçamento de informática;

VII - propor e implementar medidas de racionalização do uso dos recursos de informática;

VIII - definir e implementar padrões de equipamentos de informática e programas de computador a serem adotados no Instituto;

IX - propor programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos julgados necessários ao desempenho dos projetos de informática, em articulação com o Serviço de Recursos Humanos;

X - realizar a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais da administração pública no aprimoramento da atuação da Coordenação;

XI - coordenar o desenvolvimento, a utilização e a avaliação do processo de engenharia de sistemas informatizados para a biodiversidade e da gestão de informação espacial, entre outros;

XII - propor a adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e procedimentos de segurança física e lógica do ambiente de informática;

XIII - planejar e coordenar as Políticas de Tecnologias de Informação do Instituto;

XIV - gerenciar a rede de computadores, a configuração das redes, suas falhas, segurança e desempenho;

XV - estimular programa de manutenção das redes locais;

XVI - realizar o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática do Instituto;

XVII - acompanhar a execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados, no âmbito do Instituto; e

XVIII - obter as informações da rede e tratá-las para diagnosticar possíveis problemas, realizando os trâmites necessários para solução desses possíveis problemas.

Art. 30. À Coordenação 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 Inovações 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. À Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo compete:

I - gerir a gestão da inovação da Instituição, conforme as atribuições do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, de acordo com a Lei de Inovação e com a Política de Inovação do Instituto;

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

III - avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção, na forma do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018;

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

V - avaliar a conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual;

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

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

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

IX - firmar, em conjunto com a Coordenação de Cooperação e Intercâmbio, alianças estratégicas, tendo como base a Lei de Inovação e o Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

X - 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;

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

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

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

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

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

XVI - coordenar a incubadora de empresas do Instituto;

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

XVIII - 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;

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

XX - 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;

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

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

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

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

Seção IV

Da Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão

Art. 32. À Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão compete:

I - contribuir para a formulação das políticas e das diretrizes do Instituto e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações em relação às unidades de pesquisa e às organizações sociais;

II - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório de gestão das atividades de pesquisas;

III - negociar, pactuar e supervisionar os contratos de gestão firmados com as organizações sociais, conforme metas e indicadores estabelecidos;

IV - apoiar:

a) o Programa de Capacitação Institucional;

b) as ações institucionais sobre política, gestão e planejamento em ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência; e

c) a implantação de projetos de pesquisa e programas integrados com outras instituições;

V - apoiar e acompanhar:

a) as ações de organização e inovação institucional, em articulação com a área de jurisdição no Ministério;

b) a elaboração dos Termos de Compromisso de Gestão das áreas de pesquisa;

c) as ações relacionadas à inovação e à propriedade intelectual das áreas de pesquisa; e

d) o Programa de Coleções e Acervos Científicos - PCAC;

VI - subsidiar as áreas de pesquisa e dos projetos associados;

VII - manifestar-se tecnicamente quanto aos aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam as áreas de pesquisa;

VIII - acompanhar:

a) a Agenda de Pesquisa do Instituto;

b) a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua competência; e

c) acompanhar o planejamento e execução dos programas, projetos e atividades, no âmbito de sua competência;

IX - aprovar 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;

X - acompanhar e viabilizar a implantação dos programas integrados com outras instituições;

XI - analisar e aprovar os programas, planos de trabalho, convênios, contratos e ajustes, no âmbito de sua competência;

XII - propor políticas e diretrizes para a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto;

XIII - consolidar os resultados dos projetos, programas e redes de pesquisa do Instituto;

XIV - gerar relatórios periódicos relacionado às atividades desempenhadas;

XV - coordenar a elaboração de propostas para obtenção de recursos extra orçamentários, atendendo às disposições legais exigidas;

XVI - coordenar e avaliar os registros e resultados de projetos, programas e redes de pesquisa no SIGTEC;

XVII - acompanhar e avaliar as evoluções das atividades de pesquisas do Instituto;

XVIII - propor medidas para a melhoria das atividades de pesquisa do Instituto;

XIX - propor a constituição de Comissões de Assessoramento, quando necessário;

XX - submeter à Diretoria a indicação de curador de coleção para homologação;

XXI - elaborar e implementar a Política de Acesso ao Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado; e

XXII - avaliar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas coleções in situ e ex situ, respectivamente.

Art. 33. Aos Núcleos de Apoio a 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 da Instituição;

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 Inovações no âmbito de sua competência.

Art. 34. 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.

Art. 35. Ao Serviço de Apoio ao Programa de Coleções e Acervos Biológicos compete:

I - propor e submeter à Coordenação-Geral o Programa de Coleções e Acervos Biológicos - PCAB 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 e Acervos Biológicos;

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 - elaborar 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; e

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

Art. 36. À Coordenação em Biodiversidade, Conservação e Desenvolvimento Sustentável compete:

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

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

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

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

V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência; e

VI - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência.

Art. 37. Ao Setor de Apoio em Biodiversidade, Conservação e Desenvolvimento Sustentável 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.

Art. 38. À Coordenação de Uso da Terra e Mudança Climática compete:

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

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

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

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

V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência; e

VI - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência.

Art. 39. Ao Setor de Apoio ao Uso da Terra e Mudança Climática 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.

Art. 40. À Coordenação de Saúde e Bem Estar Social compete:

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

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

III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, no âmbito de sua competência;

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

V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência; e

VI - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência.

Art. 41. Ao Setor de Saúde e Bem Estar Social 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.

Art. 42. 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 - elaborar, 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; e

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

Art. 43. Ao Núcleo de Apoio Administrativo a 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; e

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

Art. 44. 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 e submeter às agências de fomento projetos institucionais direcionados à iniciação científica, tecnológica e Programa de Capacitação Institucional;

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

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

VII - elaborar relatórios técnicos científicos; e

VIII - organizar eventos e divulgação de resultados dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica.

Art. 45. À Divisão de Pós-Graduação compete:

I - acompanhar a gestão das ações inerentes à capacitação;

II - acompanhar o controle da programação acadêmica;

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

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

V - elaborar o relatório do Termo de Compromisso de Gestão nas seções concernentes à gestão institucional; e

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

Art. 46. Às Divisões de Pós-Graduação 1, 2 e 3 competem:

I - sustentar a realização da finalidade da pós-graduação stricto e latu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação e da 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 dos Programas de Pós-Graduação sob sua responsabilidade;

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

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

§ 1º Compete ainda à Divisão de Pós-Graduação 1 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (Botânica), Clima e Ambiente e Gestão de Áreas Protegidas na Amazônia.

§ 2º Compete ainda à Divisão de Pós-Graduação 2 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Biológicas, Ciências Biológicas (Entomologia) e Genética, Conservação e Biologia Evolutiva.

§ 3º Compete ainda à Divisão de Pós-Graduação 3 gerenciar as atividades técnico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação em Agricultura no Trópico Úmido, Biologia (Ecologia) e Ciências de Florestas Tropicais.

Art. 47. 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 - elaborar e implementar a Política de Inovação do Instituto;

III - realizar, em conjunto com a Coordenação de Cooperação e Intercâmbio, alianças estratégicas com foco na extensão e inovação tecnológica;

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

V - coordenar e executar ações para divulgação da produção científica, tecnológica e inovação do Instituto;

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

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

VIII - avaliar as atividades de extensão desenvolvidas pelo Instituto;

IX - administrar as áreas de visitação do Instituto;

X - estimular a integração das suas atividades com as Coordenações de Administração, de Ações Estratégicas e de Capacitação;

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

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

Art. 48. 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. 49. 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 - contribuir para a criação de um ambiente de empreendedorismo e colaboração inter e intra-institucional com fins de impulsionar a inovação aberta no Instituto;

VIII - 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; e

IX - captar recursos para a realização de ações de compartilhamento de conhecimentos relevantes e capacitação de comunidades amazônicas.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Técnico-Científico

Art. 50. O Conselho Técnico-Científico - CTC 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. 51. O Conselho contará com 7 (sete) membros, todos designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, 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 Inovações 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 serão escolhidos da seguinte forma:

I - os membros mencionados no inciso II serão designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, a partir de listas triplas 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 será do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, a partir de sugestão fundamentada do Conselho; e

III - a indicação dos membros mencionados no inciso IV, será do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, a partir de listas triplas 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. 52. 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 Inovações.

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

Art. 53. 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 se reunirão presencialmente ou por meio de videoconferência e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 54. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Gabinete da Diretoria.

Art. 55. O funcionamento deste Conselho será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 56. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 57. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção II

Do Conselho Diretor

Art. 58. O Conselho Diretor - CD é órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na gestão das atividades do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

Art. 59. 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. 60. 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. 61. 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 se reunirão presencialmente ou por meio de videoconferência e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 62. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Serviço Administrativo do Gabinete da Diretoria.

Art. 63. O funcionamento deste Conselho será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 64. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 65. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 66. 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. 67. 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. 68. 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. 69. 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. 70. 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. 71. O Instituto celebrará, anualmente, com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, um Termo de Compromisso de Gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, buscando a excelência científica e tecnológica.

Art. 72. 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, e o Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019.

Art. 73. O Instituto poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, para gerir sua política institucional.

Art. 74. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo Diretor do Instituto, ouvido, quando for o caso, o Diretor do Departamento de Unidades Vinculadas.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.