

PORTARIA Nº 5.148, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2016

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 8.877 de 18 de outubro de 2016, resolve:

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

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 815, de 17 de dezembro de 2002, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. de 18 de dezembro de 2002, nº 504, de 21 de julho de 2003, publicada no D.O.U. de 30 de julho de 2003, nº 970, de 15 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2006, nº 792, de 6 de dezembro de 2007, publicada no D.O.U. de 10 de dezembro de 2007, nº 423, de 16 de julho de 2008, publicada no D.O.U. de 17 de julho de 2008, nº 132, de 14 de março de 2011, publicada no D.O.U. de 15 de março de 2011.

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

GILBERTO KASSAB

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA**CAPÍTULO I****DA CATEGORIA, SEDE E DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, na forma do disposto no Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016.

Art. 2º O INPA é Instituição Científica e Tecnológica - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005.

Art. 3º A sede do INPA está localizada na Avenida André Araújo, 2.936, Bairro Petrópolis, na cidade de Manaus - AM, onde se encontra instalada sua administração central, estendendo suas atividades por toda Amazônia Legal.

Art. 4º O INPA tem por finalidade gerar e disseminar conhecimentos e tecnologias, bem como capacitar recursos humanos para o desenvolvimento da Amazônia.

Art. 5º Ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA compete:

I - gerar conhecimentos científicos e tecnológicos visando à solução de problemas ambientais;

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

III - monitorar a dinâmica dos ecossistemas da Amazônia;

IV - participar da formulação de políticas públicas de desenvolvimento regional promovendo o aproveitamento dos recursos naturais;

V - estabelecer intercâmbio científico e tecnológico com instituições nacionais e estrangeiras;

VI - contribuir com a elevação da capacidade regional para pesquisa científica e tecnológica, por meio de treinamento e fixação de recursos humanos;

VII - promover a difusão do conhecimento científico e tecnológico por intermédio de publicações informativas, técnicas e científicas relativas a assuntos amazônicos;

VIII - aprimorar e intensificar o intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa nacionais e estrangeiras (submetendo ao Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações os contratos ou convênios que venham a ser celebrados com essas instituições);

IX - transferir para a sociedade serviços e produto resultantes de suas atividades de pesquisa e desenvolvimento, mediante o cumprimento de dispositivos legais aplicáveis;

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

XI - prestar serviços técnicos, emitir certificados, relatórios e laudos técnicos, bem como criar padrões de acordo com as normas técnicas nacionais e internacionais reconhecidas;

XII - criar mecanismos de captação de recursos financeiros para pesquisa e ampliar as receitas próprias;

XIII - atuar na prestação de serviços à comunidade para garantir a correta utilização dos recursos naturais; e

XIV - constituir-se fonte de referência da biodiversidade da Amazônia mediante criação, desenvolvimento e manutenção de coleções científicas biológicas, administradas na forma de Programa de Coleções e Acervos Científicos.

CAPÍTULO II**DA ORGANIZAÇÃO**

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

I - Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - GINPA

a) Serviço Administrativo do Gabinete - SEGAB

b) Serviço de Documentação e Acervo Bibliográfico - SEDAB

II - Coordenação de Apoio aos Programas, Contratos e Convênios - COAPC

III - Coordenação de Ações Estratégicas - COAES

a) Núcleo de Apoio à Pesquisa em Roraima - NAPRR

b) Núcleo de Apoio à Pesquisa em Rondônia - NAPRO

c) Núcleo de Apoio à Pesquisa no Acre - NAPAC

d) Núcleo de Apoio à Pesquisa no Pará - NAPPAC

IV - Coordenação de Tecnologia da Informação - COTIN

V - Coordenação de Cooperação e Intercâmbio - COCIN

TL

VI - Coordenação de Administração - COADI

a) Núcleo de Apoio Administrativo - NADMI

VII - Coordenação de Apoio Técnico e Logístico - COA-

a) Setor de Apoio Administrativo - SEATL

b) Divisão de Suporte às Estações e Reservas - DISER

c) Divisão de Engenharia e Arquitetura - DIEAR

d) Serviço de Orçamento e Finanças - SEOFI

e) Serviço de Material, Patrimônio e Compras - SEMPC

VIII - Coordenação de Gestão de Pessoas - COGPE

a) Setor de Apoio Administrativo - SEGPE

b) Serviço de Recursos Humanos - SEREH

1. Setor de Treinamento de Recursos Humanos - SETRH

IX - Coordenação de Pesquisas - COPE

X - Coordenação de Dinâmica Ambiental - CODAM

a) Seção de Apoio Administrativo - SEDAM

XI - Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde - CO-

SAS

a) Seção de Apoio Administrativo - SESAS

XII - Coordenação de Tecnologia e Inovação - COTEI

a) Seção de Apoio Administrativo - SETEI

XIII - Coordenação de Biodiversidade - COBIO

a) Seção de Apoio Administrativo - SEBIO

b) Setor de Apoio ao Programa de Coleções e Acervos Científicos - SEPCA

XIV - Coordenação de Capacitação - COCAP

a) Divisão de Apoio Técnico - DIDAT

XX - Coordenação de Pós Graduação - COPOG

a) Núcleo de Apoio Administrativo - NAPOG

a) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Biologia de Água

Doce e Pesca Interior - DIBAD

b) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Botânica - DI-

BOT

c) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ciências de Flo-

restas Tropicais - DICFT

d) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ecologia - DIE-

CO

e) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Entomologia -

DIENT

f) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Genética, Con-

servação e Biologia Evolutiva - DIGEN

g) Divisão do Curso de Pós-Graduação em Clima e Amb-

iente - DICAM

h) Divisão do Curso de Pós-Graduação Agricultura no Tró-

pico Úmido - DIATU

XVI - Coordenação de Extensão - COEXT

XVII - Coordenação de Extensão Tecnológica e Inovação -

COETI

XVIII - Coordenação de Tecnologia Social - COTES

a) Serviço de Apoio às Áreas de Visitação - SEAAV

Art. 7º Os Órgãos Colegiados vinculados ao Instituto Na-

cional de Pesquisas da Amazônia - INPA são:

I - Conselho Técnico Científico - CTC

II - Conselho Diretor - CD

III - Comissão Permanente de Licitação - CPL

Art. 8º O INPA será dirigido por Diretor, cujo cargo em comissão será provido pelo Ministro Chefe da Casa Civil da Presidência da República, por indicação do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 9º O Diretor será nomeado a partir de lista tripartite elaborada por Comitê de Busca, criado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 1º Observadas as prerrogativas do Presidente da República de exoneração ad nutum, faltando seis meses para completar efetivos quarenta e oito meses de exercício, o Conselho Técnico Científico - CTC encaminhará ao MCTIC a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação pelo Ministro de Estado de um novo Diretor.

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

§ 3º No caso de exoneração ad nutum o Presidente da República nomeará um Diretor interino, indicado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e o CTC encaminhará ao MCTIC a solicitação de instauração de Comitê de Busca para indicação do Diretor.

Art. 10. As Coordenações serão dirigidas por Coordenador, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujos cargos em comissão serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 11. Os Núcleos e Seções de apoio serão dirigidos por chefes, bem como a Comissão Permanente de Licitação dirigida por servidor efetivo, cujas Funções Gratificadas serão providas pelo Diretor.

Art. 12. Os ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

Parágrafo único. O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e nomeado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia

Art. 13. Ao Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia compete:

I - assistir ao Diretor em sua representação social, política e institucional;

II - incumbir-se do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

III - fornecer apoio técnico e administrativo nos diversos assuntos encaminhados ao Diretor;

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

V - promover as atividades de suporte ao CTC;

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

VII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor.

Art. 14. Ao Serviço Administrativo do Gabinete compete:

I - desempenhar tarefas que, direta ou indiretamente, contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

II - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Gabinete;

III - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos, e outros serviços gerais;

Art. 15. Ao Serviço de Documentação e Acervo Bibliográfico compete:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de organização, análise e tratamento técnico, relativas ao acervo bibliográfico, bem como promover a divulgação dos serviços, produtos e sistemas de documentação e informação do INPA;

II - coletar, organizar e manter a coleção completa das publicações editadas pelo INPA, para fins de preservação da sua produção editorial;

III - fomentar normas reguladoras para o atendimento público; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Seção II

Da Coordenação de Apoio aos Programas, Contratos e Convênios

Art. 16. À Coordenação de Apoio aos Programas, Contratos e Convênios compete:

I - orientar a elaboração dos programas, contratos e convênios do INPA;

II - acompanhar e avaliar a execução dos programas, contratos e convênios institucionais, verificando o cumprimento dos seus objetivos e metas;

III - sugerir políticas e diretrizes de orientação geral no âmbito dos programas, contratos e convênios, em consonância com a Coordenação de Ações Estratégicas;

IV - fornecer informações concernentes aos programas, contratos e projetos institucionais, para a formação de proposta orçamentária do INPA; e

V - executar outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Chefe de Gabinete.

Seção III

Da Coordenação de Ações Estratégicas

Art. 17. À Coordenação de Ações Estratégicas compete:

I - propor diretrizes para orientar a formulação do Plano Diretor do INPA;

II - compatibilizar estudos, pesquisas, projetos e atividades das estratégias de trabalho do INPA;

III - desempenhar ações de modernização administrativa, elaborar normas e procedimentos necessários ao funcionamento do INPA nos assuntos de sua competência;

IV - avaliar a execução dos programas, projetos e atividades a cargo das unidades do INPA;

V - propor, coordenar e negociar a programação orçamentária do INPA;

VI - elaborar, implantar e controlar a execução do Plano Estratégico do INPA;

VII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária do INPA;

VIII - implementar o processo de planejamento participativo permanente;

IX - planejar e coordenar a Política de Informática do INPA;

X - elaborar, implementar e executar a Política de Propriedade Intelectual do INPA e a Política de Acesso ao Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado;

XI - elaborar proposta para a obtenção de recursos extra orçamentários, atendendo às disposições legais exigidas; e

XII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor.

Art. 18. Aos Núcleos de Apoio à Pesquisa em Roraima, Rondônia, Acre e Pará competem:

I - representar oficialmente o INPA em conselhos 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 & tecnologia local para subsidiar o INPA no planejamento de suas ações de pesquisa e extensão regionalizadas (grandes projetos regionais); identificar pontos fortes e fracos de instituições congêneres locais bem como oportunidades de parcerias; evitar sobreposição de ações com instituições locais e ajustar metas e/ou objetivos do seu plano de ação à realidade de cada Estado;

V - apoiar pesquisadores do INPA em suas missões de pesquisa e extensão nas áreas de atuação efetiva de cada Núcleo, disponibilizando apoio logístico (transporte, laboratório multidisciplinar, facilidade de comunicação, escritório temporário) e humano (técnicos de campo e administrativo), independentemente da existência de colaboração efetiva com o pessoal local;

VI - apoiar estudantes de pós-graduação ligados aos Programas do INPA por ocasião de coletas de dados de campo nas áreas de atuação efetiva de cada Núcleo, independentemente da existência de colaboração com pessoal local de cada Núcleo;

VII - identificar e apoiar a participação do INPA em eventos locais voltados para a divulgação de resultados de pesquisa e extensão de tecnologias desenvolvidas por pesquisadores da instituição;

VIII - colaborar em programas de pós-graduação e graduação de parceiros locais, atuando formalmente no ensino e orientação de alunos destes programas;

IX - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

X - dar apoio logístico e administrativo às ações do MCTIC no âmbito local de cada Núcleo quando estas forem solicitadas ao INPA.

Seção IV

Da Coordenação de Tecnologia da Informação

Art. 19. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar, formular e avaliar os planos e programas relativos à execução das atividades na área de informática, no âmbito do INPA;

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

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

IV - prestar orientação técnica e normativa às coordenações, unidades administrativas e de pesquisa, inclusive visando à integração entre as coordenações e demais unidades do Instituto, bem como do INPA com outros órgãos da administração pública;

V - avaliar os planos setoriais de compras de equipamentos de tecnologia da informação dos setores do INPA, visando à racionalização dos investimentos de informática e a proposição de subsídios para a elaboração do orçamento de informática;

VI - propor e implementar medidas visando à racionalização do uso dos recursos de informática, inclusive definindo e implementando padrões de equipamentos de informática e programas de computador a serem adotados no INPA;

VII - pronunciar-se, previamente, em processos relativos à aquisição de bens e serviços de informática, bem como em projetos de sistemas informatizados no âmbito do INPA;

VIII - emitir parecer técnico sobre a contratação de consultorias externas específicas para atuar na área de informática;

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 do INPA;

X - promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais da administração pública, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da atuação desta Coordenação;

XI - coordenar o desenvolvimento, a utilização e a avaliação do processo de engenharia de sistemas informatizados, no escopo de aplicações da informática para a biodiversidade e da gestão de informação espacial, entre outros;

XII - propor a adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e definir procedimentos, de forma a promover o maior nível de segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões com outros ambientes;

XIII - gerenciar a rede de computadores, promovendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática, inclusive na instalação;

XIV - acompanhar a execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados no âmbito do INPA;

XV - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XVI - executar outras competências que lhe forem delegadas, no seu campo de atuação.

Seção V

Da Coordenação de Cooperação e Intercâmbio

Art. 20. À Coordenação de Cooperação e Intercâmbio compete:

I - articular, formalizar, acompanhar e avaliar parcerias entre o INPA 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 MCTIC e do INPA;

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

III - prospectar, articular e apoiar a inserção do INPA em novas redes de cooperação;

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

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

VI - subsidiar a elaboração e a atualização sistemática da política de cooperação institucional e intercâmbio do INPA; e

VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes.

Seção VI

Da Coordenação de Administração

Art. 21. À Coordenação de Administração compete:

I - administrar, coordenar e supervisionar 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 INPA, inclusive dando suporte aos demais aspectos administrativos;

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

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

IV - formular e propor diretrizes e planos referentes à administração dos recursos, supervisionando a execução dos planos aprovados;

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

VI - propor a indicação de servidores para atuarem como pregoeiros e membros da Comissão Permanente de Licitação, acompanhando suas respectivas atividades, de acordo com a legislação pertinente;

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

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor.

Art. 22. Ao Núcleo de Apoio Administrativo compete:

I - apoiar os Coordenadores na interação e comunicação com as unidades subordinadas às Coordenações e com as demais unidades do INPA;

II - encarregar-se do preparo e despacho do expediente dos Coordenadores;

III - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

IV - desempenhar tarefas administrativas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

V - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo de responsabilidade das Coordenações;

VI - solicitar e controlar serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção e outros relacionados ou delegados pelos Coordenadores;

VII - imprimir, distribuir e recolher a folha de frequência de servidores ativos e estagiários e posterior encaminhamento ao SEREH;

VIII - elaborar requisições de materiais e serviços;

IX - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

X - exercer outras atividades que lhe sejam conferidas pelos Coordenadores.

Seção VII

Da Coordenação de Apoio Técnico e Logístico

Art. 23. À Coordenação de Apoio Técnico e Logístico compete:

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

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

III - organizar e promover a execução dos transportes terrestre, aquático, bem como a realização da manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais pertencentes ao Instituto que executam ou apoiam essas atividades;

IV - operacionalizar as atividades referentes à utilização e manutenção de viaturas, embarcações e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios, peças de reposição e atualização da documentação de veículos pertencentes ao patrimônio do INPA;

V - promover a execução da manutenção, tanto preventiva como corretiva, incluídas a limpeza, conservação das instalações, vias e edificações em todos os Campi, nas estações, reservas e flutuantes, contando com o apoio técnico da Divisão de Engenharia e Arquitetura e da Divisão de Suporte às Estações e Reservas;

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

VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador de Administração.

Art. 24. Ao Setor de Apoio Administrativo compete:

I - imprimir, distribuir e recolher folha de frequência dos servidores ativos e estagiários e posterior encaminhamento ao SEREH;

II - elaborar requisições de materiais e serviços;

III - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

IV - exercer outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Coordenador;

V - prestar suporte administrativo e operacional à Coordenação;

VI - efetuar controle mensal das despesas decorrentes da execução dos contratos sob sua responsabilidade, bem como dos gastos decorrentes da contratação de energia elétrica, telefonia, rádio chamada, entre outros;

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

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

IX - demandar as atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e controle de circulação de pessoal nas dependências da instituição;

X - dar suporte a operacionalização, utilização e manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

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

XII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 25. À Divisão de Suporte às Estações e Reservas compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à administração das Reservas, Estações Experimentais e Flutuantes (REEF), em consonância com outras unidades;

II - gerenciar o uso das REEF;

III - coordenar a fiscalização e a proteção das REEF;

IV - exercer efetivo e constante controle e fiscalização sobre os servidores do Instituto ou vigilantes contratados para a segurança das áreas e patrimônio das REEF, gerenciando e acompanhando o contrato com a empresa encarregada da guarda;

V - autorizar a utilização das REEF por pesquisadores, alunos e visitantes;

VI - elaborar pedidos de compra de material e requisições de serviço para atender as necessidades de operação e manutenção das REEF;

VII - solicitar manutenção preventiva e corretiva para os bens patrimoniais das REEF;

VIII - operar e responsabilizar-se pelo patrimônio, manutenção preventiva e corretiva do sistema, equipamentos e locais de guarda da rede de radiofonia do Instituto;

IX - executar constante fiscalização sobre as cercas, as medidas de proteção, a sinalização e a proteção contra incêndios das áreas das REEF;

X - controlar a entrada nas reservas;

XI - apoiar as atividades de pesquisa, capacitação e extensão nas reservas;

XII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 26. À Divisão de Engenharia e Arquitetura 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 INPA;

III - realizar vistorias periódicas nos edifícios e imóveis do Instituto, propondo os reparos, melhoramentos, ampliações ou adaptações que se fizerem necessários e condenar e interditar os prédios, construções, edificações, instalações e vias que apresentem problemas para o uso por pessoas e veículos, conforme o grau de risco tecnicamente constatado;

IV - emitir pareceres técnicos e fiscalizar obras e projetos contratados pelo INPA, bem como atestar o recebimento de obras e serviços de reformas;

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

VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

VII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 27. Ao Serviço 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 a emissão e atualização de certidões negativas de débito junto aos órgãos competentes;

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

IV - promover a avaliação da execução orçamentária, financeira e elaborar relatórios gerenciais de sua área de competência;

V - analisar, para efeito de liquidação da despesa, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento, especialmente no que diz respeito à sua exatidão e legalidade;

VI - manter atualizada a legislação e as normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;

VII - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos, inclusive de processos encerrados;

VIII - acompanhar e controlar os gastos com os Cartões de Pagamentos do Governo Federal e as respectivas prestações de contas;

IX - elaborar as tomadas de contas anuais do INPA, consolidando os diversos relatórios das outras áreas;

X - registrar as conformidades de gestão dos lançamentos contábeis efetuados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

XI - registrar e liberar os recursos orçamentários via Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas - SIGTEC;

XII - executar financeiramente as diárias do Instituto via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

XIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XIV - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 28. Ao Serviço de Material, Patrimônio e Compras compete:

I - coordenar, planejar, executar e acompanhar as ações relativas à administração de material, contratos e importação;

II - coordenar e supervisionar a aquisição de bens no País e no exterior;

III - atender às necessidades das unidades do INPA, no SIGTEC e no âmbito do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, módulos Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações - SISEC, Sistema Integrado de Registro de Preços - SIREP, Sistema de Gestão de Contratos - SICON, observada a legislação em vigor no que se refere a licitações;

IV - acompanhar o registro, cadastro e pesquisa de fornecedores no Sistema Integrado de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

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

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

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

VIII - supervisionar e orientar a execução 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;

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

X - supervisionar a classificação do cadastro de bens móveis, a codificação e catalogação do material permanente, bem como a movimentação e saída de material permanente;

XI - manter cadastro e atualização de bens cedidos ou emprestados a outras instituições por meio de instrumentos adequados;

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

XIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XIV - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Parágrafo único. O Serviço de Material, Patrimônio e Compras contará com uma Comissão de Cadastro, a qual será disciplinada na forma de Regimento Interno, produzido pela própria Comissão e aprovado pelo Diretor.

Seção VIII

Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 29. A Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

I - zelar pelas ações institucionais de caráter estratégico, promovendo a concretização de ações e atividades na área de recursos humanos, com vistas ao cumprimento da missão e finalidade do INPA;

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

III - elaborar Relatórios do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPARA e do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;

IV - elaborar e executar programas de melhoria da saúde ocupacional por meio de unidade médico-odontológico e social;

V - propor a adequação da força de trabalho, por meio do estabelecimento de perfis de competência profissional utilizada no provimento de vagas por Concurso Público;

VI - submeter à direção 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, para fins de prevenção de acidentes e manutenção da segurança no trabalho;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 30. Ao Setor de Apoio Administrativo compete:

I - imprimir, distribuir e recolher a folha de frequência dos servidores ativos e estagiários e posterior encaminhamento ao servidor responsável pelo registro das ocorrências;

II - elaborar requisições de materiais e serviços;

III - prestar suporte administrativo e operacional à Coordenação;

IV - dar suporte as atividades de serviços reprográficos e de circulação de correspondências e de controle e expedição de malotes;

V - demandar a execução dos serviços de limpeza, conservação, reparos e restauração de imóveis, móveis, elétricas, hidráulicas e outras;

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

VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 31. 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, por meio da inserção, exclusão, alteração e conferência de dados na folha de pagamento;

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 - enquadrar, registrar e acompanhar de tarefas insalubres ou com periculosidade, para fins de concessão dos adicionais ou gratificações respectivas no SIAPE;

VI - manter atualizados os dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados, incluindo seus dependentes, dos pensionistas e dos estagiários;

VII - disponibilizar e recepcionar a frequência dos servidores ativos e estagiários e registrar as ocorrências;

VIII - disponibilizar escala de férias e proceder o registro do programa anual de férias dos servidores bem como as respectivas alterações no SIAPE;

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

X - 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;

XI - supervisionar e acompanhar os processos de avaliação de desempenho em estágio probatório;

XII - gerenciar e controlar o programa institucional de estágio de gestão junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP do MCTIC;

XIII - estruturar sistema de avaliação de desempenho dos servidores, utilizando seus resultados na tomada de decisão relativa à progressão funcional e promoção de servidores e para concessão de gratificação de desempenho;

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

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

XVI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XVII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 32. Ao Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete:

I - consolidar os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal, de acordo com o Decreto nº 5.707/2006;

II - realizar levantamento das necessidades de capacitação dos servidores e orientar os gestores e líderes quanto aos procedimentos para a execução;

III - administrar os recursos orçamentários destinados a capacitação dos servidores;

IV - elaborar o Plano Anual de Capacitação, de acordo com as ações de capacitação voltadas às habilidades individuais dos servidores vinculadas a missão do INPA;

V - elaborar o Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação, contendo informações de capacitação realizadas no exercício anterior e a análise dos resultados alcançados;

VI - gerenciar o Sistema de Gestão por Competência, planejando, monitorando e avaliando as ações de capacitação necessárias ao desempenho dos servidores;

VII - acompanhar e controlar os afastamentos de servidores inclusos nos Programas de Desenvolvimento de Pessoal;

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

IX - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

X - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Seção IX

Da Coordenação de Pesquisas

Art. 33. A Coordenação de Pesquisas compete:

I - propor políticas e diretrizes para a elaboração da Agenda de Pesquisa do INPA, em consonância com a missão institucional ouvindo as Coordenações de Dinâmica Ambiental (CODAM), Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde (COSAS), Coordenação de Tecnologia e Inovação (COTEL), e Coordenação de Biodiversidade (COBIO);

II - consolidar os resultados dos projetos, programas e redes de pesquisa;

III - gerar relatórios periódicos em cumprimento às exigências do MCTIC;

IV - promover a implantação e execução de projetos de pesquisa e programas integrados com outras instituições;

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

VI - planejar e propor a execução orçamentária e financeira das Coordenações de Dinâmica Ambiental, Sociedade, Ambiente e Saúde, Tecnologia e Inovação, Biodiversidade, Laboratórios Temáticos e Coleções in situ e ex situ;

VII - consolidar as propostas de necessidades de recursos humanos e infraestrutura das Coordenações de Pesquisas e submetê-las ao Diretor;

VIII - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar os registros e resultados de projetos, programas e redes de pesquisa no Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas - SIGTEC;

IX - acompanhar e avaliar as evoluções das atividades de pesquisas do INPA e propor medidas para sua melhoria, incluindo as relacionadas a novas fronteiras do conhecimento;

X - propor a constituição de Comissões de Assessoramento quando necessário;

XI - submeter ao Diretor a indicação de curador de coleção para homologação;

XII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor.

Parágrafo único. A Coordenação de Pesquisa deve avaliar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas coleções in situ e ex situ respectivamente.

Art. 34. Ao Setor de Apoio ao Programa de Coleções e Acervos Científicos compete:

I - propor, deliberar e submeter à COPES o Programa de Coleções e Acervos Científicos - PCAC as decisões sobre:

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

b) propostas de reestruturação da composição das curadorias integrantes do PCAC;

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 PCAC; 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, e para gerenciamento e uso das coleções e respectivas informações, almejando sempre padrões de procedimentos internacionalmente aceitos pela comunidade científica;

III - promover 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 PCAC;

V - encaminhar a COPES, solicitação de substituição de Curador de uma coleção, obedecido o disposto neste Regimento;

VI - priorizar critérios de aplicação dos recursos orçamentários do PCAC;

VII - propor planos de ação/gestão para cada coleção, ouvindo 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 - assessorar a COPES e o Diretor quando solicitado;

XI - incorporar as políticas e diretrizes institucionais nos planejamentos do PCAC;

XII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

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

XIV - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Seção X

Da Coordenação de Dinâmica Ambiental

Art. 35. A Coordenação de Dinâmica Ambiental compete:

I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do INPA;

II - promover a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação em sua área de competência;

III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e elaboração de relatórios semestrais e anuais em atendimento às exigências do MCTIC;

IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo INPA;

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

VI - estimular a capacitação de recursos humanos;

VII - apoiar as atividades de capacitação e extensão do INPA;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pela COPES.

Art. 36. A Seção de Apoio Administrativo compete:

I - apoiar os Coordenadores na interação e comunicação com os grupos de pesquisas subordinadas às respectivas Coordenações e outras unidades administrativas do INPA;

II - preparar e despachar o expediente dos Coordenadores;

III - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

IV - desempenhar tarefas administrativas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

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



VI - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico as atividades de pesquisa;
VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e
VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelos Coordenadores.

Seção XI

Da Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde

Art. 37. À Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde compete:

I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do INPA;

II - promover a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação em sua área de competência;

III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e elaboração de relatórios semestrais e anuais em atendimento às exigências do MCTIC;

IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo INPA;

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

VI - estimular a capacitação de recursos humanos;

VII - apoiar as atividades de capacitação e extensão do INPA;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pela ou pelo Diretor.

Art. 38. À Seção de Apoio Administrativo compete:

I - apoiar os Coordenadores na interação e comunicação com os grupos de pesquisas subordinadas as respectivas Coordenações e outras unidades administrativas do INPA;

II - preparar e despachar o expediente dos Coordenadores;

III - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

IV - desempenhar tarefas administrativas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

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

VI - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico as atividades de pesquisa;

VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelos Coordenadores.

Seção XII

Da Coordenação de Tecnologia e Inovação

Art. 39. À Coordenação de Tecnologia e Inovação compete:

I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do INPA;

II - promover a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação em sua área de competência;

III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e elaboração de relatórios semestrais e anuais em atendimento às exigências do MCTIC;

IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo INPA;

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

VI - estimular a capacitação de recursos humanos;

VII - apoiar as atividades de capacitação e extensão do INPA;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pela ou pelo Diretor.

Art. 40. À Seção de Apoio Administrativo compete:

I - apoiar os Coordenadores na interação e comunicação com os grupos de pesquisas subordinadas as respectivas Coordenações e outras unidades administrativas do INPA;

II - preparar e despachar o expediente dos Coordenadores;

III - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

IV - desempenhar tarefas administrativas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

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

VI - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico as atividades de pesquisa;

VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelos Coordenadores.

Seção XIII

Da Coordenação de Biodiversidade

Art. 41. À Coordenação de Biodiversidade compete:

I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do INPA;

II - promover a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação em sua área de competência;

III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e elaboração de relatórios semestrais e anuais em atendimento às exigências do MCTIC;

IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo INPA;

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

VI - estimular a capacitação de recursos humanos;
VII - apoiar as atividades de capacitação e extensão do INPA;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pela ou pelo Diretor.

Art. 42. À Seção de Apoio Administrativo compete:

I - apoiar os Coordenadores na interação e comunicação com os grupos de pesquisas subordinadas as respectivas Coordenações e outras unidades administrativas do INPA;

II - preparar e despachar o expediente dos Coordenadores;

III - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

IV - desempenhar tarefas administrativas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

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

VI - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico as atividades de pesquisa;

VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelos Coordenadores.

Seção XIV

Da Coordenação de Capacitação

Art. 43. 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 INPA, para formação de Recursos Humanos de demandas externas;

III - promover o desenvolvimento de programas integrados com outras instituições, bem como viabilizar a sua implantação;

IV - propor e executar os programas, planos de trabalho, convênios, contratos e ajustes;

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

VI - planejar, elaborar e executar proposta orçamentária de sua área de competência;

VII - promover a integração das suas atividades com a Pesquisa e Extensão;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

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

X - exercer outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Diretor.

Art. 44. À Divisão de Apoio Técnico compete:

I - dar suporte à entrada e permanência no País de pesquisadores, estudantes, convidados e participantes de convênios internacionais devidamente legalizados;

II - orientar os procedimentos para execução do Programa de Desenvolvimento e Intercâmbio de Recursos Humanos, para bolsistas e estagiários;

III - promover a cooperação e interação com instituições de ensino públicas e privadas visando o desenvolvimento das competências e formação dos servidores;

IV - expedir, controlar e registrar certificados de participação em eventos de treinamento e desenvolvimento dos servidores e demais eventos promovidos pelo INPA ao público em geral;

V - gerenciar e controlar o programa de estágio curricular;

VI - elaborar e submeter às agências de fomento projetos institucionais direcionados a iniciação científica, Programa de Capacitação Institucional - PCI, estágio curricular e não curricular;

VII - coordenar o processo de seleção e acompanhamento dos projetos institucionais;

VIII - organizar bancos de dados para controle dos cadastros dos programas;

IX - elaborar relatórios técnicos científicos;

X - organizar eventos e divulgação de resultados dos programas institucionais;

XI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Seção XV

Da Coordenação de Pós-Graduação

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

I - acompanhar a gestão das ações inerentes à capacitação;

II - executar as deliberações das unidades subordinadas à Coordenação de Capacitação;

III - manter em dia a listagem e o credenciamento de professores e orientadores das unidades competentes;

IV - acompanhar o controle da programação acadêmica;

V - manter atualizado o cadastro de alunos e ex-alunos dos programas de Pós-Graduação do INPA;

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

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

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

IX - exercer outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

Art. 46. Ao Núcleo de Apoio Administrativo compete:

I - apoiar os Coordenadores na interação e comunicação com as unidades subordinadas às Coordenações e com as demais unidades do INPA;

II - encarregar-se do preparo e despacho do expediente dos Coordenadores;

III - fornecer apoio técnico-administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

IV - desempenhar tarefas administrativas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

V - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo de responsabilidade das Coordenações;

VI - solicitar e controlar serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, manutenção e outros relacionados ou delegados pelos Coordenadores;

VII - elaborar requisições de materiais e serviços;

VIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

IX - exercer outras atividades que lhe sejam conferidas pelos Coordenadores.

Art. 47. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Biologia de Água Doce e Pesca Interior compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 48. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Botânica compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 49. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ciências de Florestas Tropicais compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 50. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ecologia compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 51. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Entomologia compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 52. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Genética Conservação e Biologia Evolutiva compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 53. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Clima e Ambiente compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 54. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Agricultura do Trópico Úmido compete:

I - assegurar a realização da finalidade da Pós-Graduação Stricto e Latu Sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC 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 - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

V - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Seção XVI

Da Coordenação de Extensão

Art. 55. À Coordenação de Extensão compete:

I - formular propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento das atividades de extensão;

II - propor e viabilizar programas e planos de trabalho, na sua área de competência;

III - promover, coordenar e executar ações para divulgação da produção científica, tecnológica e inovação do INPA;

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

V - produzir material de divulgação relativo às pesquisas e atividades do INPA;

VI - avaliar as atividades de extensão desenvolvidas pelo INPA;

VII - administrar as áreas de visitação do INPA;

VIII - promover a integração das suas atividades com a Capacitação e a Pesquisa;

IX - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

X - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor.

Seção XVII

Da Coordenação de Extensão Tecnológica e Inovação

Art. 56. À Coordenação de Extensão Tecnológica e Inovação compete:

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

II - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei nº 10.973/2004;

III - avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção na forma do art. 23 do Decreto de regulamentação nº 5.563/2005;

IV - opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas no INPA;

V - opinar quanto à 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 INPA;

VII - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo INPA;

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

IX - promover, em conjunto com a Coordenação de Cooperação e Intercâmbio, alianças estratégicas tendo como base a Lei de Inovação;

X - opinar, tomar as providências cabíveis, e elaborar os instrumentos para a celebração de contratos, acordos e convênios envolvendo inovação e a pesquisa científica e tecnológica que incluam cláusulas de propriedade intelectual e de sigilo;

XI - acompanhar a execução e controle dos contratos relativos à inovação e transferência de tecnologias;

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

XIII - prospectar as tecnologias desenvolvidas no INPA;

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

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

XVI - criar e incubar projetos de base tecnológica ou relacionados à inovação;

XVII - divulgar, de forma ampla e abrangente, os resultados obtidos com os projetos de inovação desenvolvidos no âmbito do INPA, resguardando o dever do sigilo previsto em contratos, acordos ou convênios firmados;

XVIII - apreciar e emitir parecer técnico de acesso ao patrimônio genético e conhecimento tradicional associado em projetos científicos e tecnológicos passíveis de proteção intelectual;

XIX - formar e capacitar recursos humanos da equipe executora, do INPA, extensivo às outras instituições científicas e tecnológicas, em temas relacionados ao patenteamento;

XX - promover eventos voltados para a disseminação da cultura da propriedade intelectual;

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

XXII - manter atualizados os registros das informações no Sistema de Informações do INPA;

XXIII - acompanhar os resultados da implantação dos produtos e serviços;

XXIV - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais;

XXV - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

XXVI - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Seção XVIII

Da Coordenação de Tecnologia Social

Art. 57. À Coordenação de Tecnologia Social compete:

I - promover tecnologias sociais desenvolvidas no INPA, visando proporcionar inclusão social;

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

III - divulgar e promover as técnicas e processos desenvolvidos no INPA em conjunto com as populações tradicionais, visando à validação e adequação do conhecimento adquirido na instituição;

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 da Tecnologia Social;

V - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais;

VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

Art. 58. Ao Serviço de Apoio às Áreas de Visitação compete:

I - elaborar planejamento de necessidades anuais do setor e apresentar ao Coordenador de Extensão;

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

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

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

V - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais;

VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

VII - apresentar relatórios de andamento das atividades e prestação de contas em sua área de competência; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Coordenador.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Conselho Técnico-Científico

Art. 59. O Conselho Técnico Científico - CTC é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do INPA.

Art. 60. O Conselho Técnico Científico - CTC contará com onze membros, todos designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor, que o presidirá;

II - quatro 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 - dois membros dentre dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou de outros órgãos da Administração Pública, atuantes em áreas afins às do INPA; e

IV - quatro membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em área afins às do INPA.

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

a) os membros mencionados no inciso II serão designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, a partir de listas tríplices encaminhadas pelo CTC 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 da Unidade, garantindo até três nomes para cada vaga do Conselho;

b) a indicação dos membros mencionados no inciso III será do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, a partir de sugestão fundamentada do CTC; e

c) a indicação dos membros mencionados no inciso IV, será do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, a partir de listas tríplices elaboradas pelo CTC, garantindo a indicação de três nomes para cada vaga do Conselho, no caso de representantes de instituições afins.

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

§ 3º O CTC reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, duas vezes ao ano e extraordinariamente por convocação do Diretor.

Art. 61. Ao Conselho Técnico Científico - CTC compete:

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

II - emitir pareceres relativamente ao relatório anual de atividades, aos programas científicos e tecnológicos, bem como avaliar seus resultados para que melhor possam atender às políticas de trabalho definidas;

III - contribuir para a melhoria dos planos de trabalho;

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

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

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

VII - apreciar as normas propostas para afastamento no país e no exterior;

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

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

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

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

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

XIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Parágrafo único. As decisões do Diretor relativamente aos incisos I a VIII deverão obrigatoriamente, conter a manifestação do CTC.

Art. 62. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno produzido pelo próprio Conselho.

Seção II

Conselho Diretor

Art. 63. O Conselho Diretor - CD é órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na gestão das atividades do INPA.

Art. 64. O Conselho Diretor - CD tem a seguinte composição:

I - o Diretor, que o presidirá;

II - o Chefe de Gabinete;

III - os Coordenadores de Apoio aos Programas, Contratos e Convênios, de Ações Estratégicas, de Administração, de Pesquisas, de Capacitação, e de Extensão; e

Art. 65. Ao Conselho Diretor - CD compete:

I - deliberar e aprovar a proposta orçamentária;

II - deliberar sobre a Agenda de Pesquisa, de acordo o e plano de gestão do INPA;

III - assessorar o Diretor na administração e no planejamento de atividades técnicas, científicas e de gestão;

IV - aprovar projetos intersetoriais;

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

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

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

Art. 66. O funcionamento do CD será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção III

Comissão Permanente de Licitação

Art. 67. À Comissão Permanente de Licitação - CPL compete:

I - analisar os termos de referência dos processos licitatórios;

II - elaborar editais e extratos para publicações relativas às licitações;

III - executar todos os tipos de modalidades de licitações (Convites, Tomada de Preços, Concorrências e Pregões), para aquisição de bens e serviços comuns;

IV - conduzir os procedimentos licitatórios, após a fase preparatória, visando ao alcance do interesse público pretendido com licitação;

V - responder os questionamentos referentes aos processos licitatórios;

VI - manter quadro de demonstrativo atualizado das licitações realizadas e em andamentos; e

VII - elaborar Atas de Registros de Preços e Contratos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Licitação ficará vinculada administrativamente ao Gabinete.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 68. Ao Diretor incumbem:

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

II - exercer a representação do INPA;

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

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas em ato específico de delegação de competência.

