

REVOGADO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GÖELDI

CAPÍTULO I DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG 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 MPEG 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 MPEG está localizada na Avenida Governador Magalhães Barata, 376, São Brás, na cidade de Belém - PA, onde se encontra instalada sua administração central.

Art. 4º O MPEG tem como finalidade gerar e comunicar conhecimentos sobre os sistemas naturais e processos socioculturais relacionados à Amazônia.

Art. 5º Ao Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG compete:

I - elaborar e executar programas, projetos e atividades de pesquisa e desenvolvimento técnico-científico, no âmbito de suas finalidades;

II - comunicar conhecimento científico e tecnológico;

III - formar recursos humanos no âmbito de suas finalidades;

IV - desenvolver e disponibilizar serviços decorrentes de suas pesquisas, contratos, convênios, acordos e ajustes, resguardados os direitos relativos à propriedade intelectual;

V - promover, patrocinar e realizar cursos, conferências, seminários e outros conclaves de caráter técnico-científico;

VI - formar, manter e custodiar acervos científicos e documentais; e

VII- fornecer subsídios para a formulação de políticas públicas para o desenvolvimento de projetos estratégicos para a Amazônia.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Museu Paraense Emílio Göeldi - MPEG tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação - COPPG

a) Serviço da Estação Científica Ferreira Penna - SECFP

b) Núcleo de Cooperação Internacional – NUCIN

c) Núcleo Editorial - Boletins - NUEBL

d) Núcleo de Serviço de Campo da Estação Científica Ferreira Penna - NUCFP

II - Coordenação de Ciências Humanas - COCHS

III - Coordenação de Botânica - COBOT

IV - Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia - COCTE

V - Coordenação de Zoologia - COZOO

VI - Coordenação de Comunicação e Extensão - COCEX

- a) Serviço de Comunicação Social - SECOS
- b) Serviço de Biblioteca - SEBIB
- c) Serviço de Informação e Documentação - SEIDO
- 1. Núcleo de Arquivo Guilherme de La Penha
- d) Serviço de Parque Zoobotânico - SEPZO
- e) Núcleo Editorial - Livros - NUELI

VII - Coordenação de Museologia - COMUS

- a) Serviço de Educação - SEEDU
- 1. Núcleo de Museografia - NUMUS
- 2. Núcleo de Visitas Orientadas ao Parque Zoobotânico - NUVOP

VIII - Coordenação de Planejamento e Acompanhamento - COPAC

- a) Serviço de Tecnologia da Informação - SETIC
- b) Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia - NUCIT

IX - Coordenação de Administração - COADM

- a) Serviço de Orçamento e Finanças - SEOFI
- b) Serviço de Gestão de Pessoas - SEGEP
- c) Serviço de Compras e Patrimônio - SECOP
- d) Serviço de Campus de Pesquisa - SECAP
- e) Núcleo de Contratos e Convênios - NUCCO
- f) Núcleo de Engenharia e Arquitetura - NUENA

Art. 7º O Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG tem como Órgão Colegiado vinculado o Conselho Técnico-Científico - CTC.

Art. 8º O MPEG será dirigido por Diretor, cujo cargo em comissão será provido pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

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

§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado 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 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 Ministro de Estado da Ciência Tecnologia nomeará diretor interino e o CTC encaminhará ao MCTIC a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação do Diretor.

§ 4º Para o desempenho de suas funções, o Diretor contará com um Assistente Técnico, cujas competências serão por ele estabelecidas em Portaria.

Art. 10. As coordenações do MPEG serão chefiadas 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 ocupantes dos cargos em comissão e função gratificada serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

§ 1º 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.

§ 2º Os demais ocupantes dos cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados por eles e nomeados pelo Diretor.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I Da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 12. À Coordenação de Pesquisas e Pós-Graduação compete coordenar as atividades de Pesquisas e Pós-graduação, da Coordenação de Ciências Humanas, Ciências da Terra e Ecologia, da Coordenação de Botânica, da Coordenação de Zoologia, do Serviço da Estação Científica Ferreira Penna e dos Núcleos de Cooperação Internacional e Editorial dos Boletins do Museu Paraense Emílio Goeldi, cujas atribuições são:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento da pesquisa científica e inovação tecnológica no MPEG;

II - dirigir, coordenar e supervisionar os assuntos de caráter científico desenvolvidos no MPEG concernentes ao aperfeiçoamento, capacitação e afastamento do País do pessoal científico e tecnológico;

III - supervisionar as atividades de pós-graduação, bem como o processo de concessão de bolsas institucionais nas várias modalidades;

IV - acompanhar e avaliar as atividades de pós- graduação no âmbito de sua competência;

V - subsidiar a formulação de políticas pertinentes a formação de pessoal das carreiras de ciência e tecnologia no âmbito do MPEG;

VI - supervisionar e coordenar as ações da Estação Científica e Laboratórios Institucionais;

VII - supervisionar os programas estruturantes do MCTIC em que o MPEG participe;

VIII - planejar e gerenciar a utilização dos recursos institucionais destinados á pesquisa;

IX - presidir e supervisionar as atividades do conselho de curadoria e supervisionar as atividades dos demais conselhos científicos;

X - supervisionar as atividades dos comitês de ética na pesquisa;

XI - coordenar e Supervisionar as ações das revistas científicas do MPEG;

XII - tipificar, apoiar e supervisionar o desenvolvimento de projetos institucionais;

XIII- coordenar e supervisionar as ações de cooperação científica nacionais e internacionais;

XIV - promover a integração e supervisionar as ações integradas entre a pesquisa e a divulgação científica; e

XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 13. Ao Serviço da Estação Científica "Ferreira Penna" compete gerir e executar atividades do plano de ação da ECFPn, bem como planejar os recursos e executar os serviços de limpeza, manutenção e

conservação predial e mobiliário e a gestão de contas públicas, visando a funcionalidade das atividades desenvolvidas na base física da ECFPn em Caxiuanã e Breves, cuja atribuições são:

- I - planejar e acompanhar as pesquisas realizadas no âmbito da ECFPn;
- II - acompanhar as atividades do plano de manejo da Floresta Nacional de Caxiuanã, que podem afetar as atividades da ECFPn;
- III - controlar o acesso às dependências físicas da ECFPn; e
- VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 14. Ao Núcleo de Cooperação Internacional compete Identificar e estabelecer atos de cooperação junto a organismos cujos interesses sejam compatíveis com os previstos na missão institucional com ênfase na pesquisa e comunicação de ciência sobre a Amazônia, cujas atribuições são:

- I - planejar, coordenar e acompanhar a celebração e execução de Convênios e Acordos Internacionais de interesse do MCTIC/MPEG;
- II - definir e apresentar à direção do MPEG o Manual para celebração de Convênios e Acordos Internacionais;
- III - prospectar oportunidades de cooperação;
- IV - identificar e apontar potenciais parceiros;
- V - negociar as melhores e mais eficientes formas de colaboração;
- VI - observar e respeitar a real capacidade de execução de compromissos de cooperação; e
- VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 15. Ao Núcleo Editorial - Boletins compete editar e produzir os periódicos do Museu Paraense, cujas atribuições são:

- I - zelar pela qualidade científica do que é publicado pelos periódicos;
- II - zelar pela organização, rigor e transparência dos procedimentos editoriais; e
- III - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 16. Ao Núcleo de Serviço de Campo da Estação Científica Ferreira Penna compete executar as atividades de fiscalização e acompanhamento de manutenção, bem como a conservação predial e mobiliário e a gestão de contas públicas, visando a funcionalidade das atividades desenvolvidas na base física da ECFPn em Caxiuanã e Breves, cuja atribuições são:

- I - executar as atividades de apoio operacional das bases físicas da ECFPn em Caxiuanã e Breves;
- II - fiscalizar e gerenciar os contratos de terceirização, fornecimento de alimentação e contas públicas, para o pleno funcionamento da ECFPn; e
- III - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção II

Da Coordenação de Ciências Humanas

Art. 17. À Coordenação de Ciências Humanas compete programar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas no campo das Ciências Humanas na Amazônia, particularmente nas áreas de Antropologia, Arqueologia e Linguística, cujas atribuições são:

- I - coordenar, analisar e acompanhar projetos de pesquisa com ou sem financiamento;
- II - desenvolver e submeter trabalhos à publicações;
- III - realizar viagens e expedições científicas de interesse da área de atuação;
- IV - coordenar e participar de eventos de interesse da área de atuação;
- V - apoiar e orientar os processos relativos à Pós-Graduação;
- VI - realizar orientações em programas diversos;

- VII - coordenar e participar de atividades de divulgação científica e cultural;
- VIII - participar de comitês, comissões, curadoria relativos a área de interesse da coordenação;
- IX - contribuir para a formulação de políticas públicas a partir de sua área de interesse;
- X - manter e dinamizar pesquisas relacionadas aos acervos científicos de etnografia, arqueologia e linguística; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação;

Seção III

Da Coordenação de Botânica

Art. 18. À Coordenação de Botânica compete programar, coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas nas áreas de sistemática vegetal e micologia, morfologia e anatomia vegetal, ecologia vegetal, manejo e conservação e botânica econômica, etnobotânica e fitoquímica, cujas atribuições são:

- I - coordenar, analisar, acompanhar e desenvolver projetos de pesquisa;
- II - desenvolver e submeter trabalhos à publicações;
- III - realizar viagens e expedições científicas de interesse da área de atuação;
- IV - organizar, coordenar e participar de eventos de interesse da área de atuação;
- V - apoiar e orientar atividades de Pós Graduação e iniciação científica;

- VI - realizar orientações em programas diversos;
- VII - coordenar e participar de atividades de divulgação científica e cultural;
- VIII - participar de comitês, comissões, curadoria relativos a área de interesse da coordenação;
- IX - contribuir para a formulação de políticas públicas a partir de sua área de interesse;
- X - criar, manter, ampliar, catalogar dinamizar pesquisas sobre o acervo científico da flora, principalmente amazônica; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção IV

Da Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia

Art. 19. À Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia compete programar, coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas nas áreas de geociências e ecologia, incluindo o Campus Avançado - Pantanal/Mato Grosso, cujas atribuições são:

- I - coordenar, analisar e acompanhar projetos de pesquisa com ou sem financiamento;
- II - desenvolver e submeter trabalhos à publicações;
- III - realizar viagens e expedições científicas de interesse da área de atuação;
- IV - coordenar e participar de eventos de interesse da área de atuação;
- V - apoiar e orientar os processos relativos a Pós Graduação;
- VI - realizar orientações em programas diversos;
- VII - coordenar e participar de atividades de divulgação científica e cultural;
- VIII - participar de comitês, comissões, curadoria relativos a área de interesse da coordenação;
- IX - contribuir para a formulação de políticas públicas a partir de sua área de interesse;
- X - criar, manter, ampliar, catalogar e dinamizar pesquisas relacionadas aos acervos científicos de Minerais e Rochas, Solos, Paleontologia e Palinologia; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção V

Da Coordenação de Zoologia

Art. 20. À Coordenação de Zoologia compete programar, coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas sobre biosistemática, biogeografia e ecologia animal, cujas atribuições são:

- I - coordenar, analisar, acompanhar e desenvolver projetos de pesquisa;
- II - desenvolver e submeter trabalhos à publicações;
- III - realizar viagens e expedições científicas de interesse da área de atuação;
- IV - organizar, coordenar e participar de eventos de interesse da área de atuação;
- V - apoiar e orientar atividades de Pós Graduação e iniciação científica;
- VI - realizar orientações em programas diversos;
- VII - coordenar e participar de atividades de divulgação científica e cultural;
- VIII - participar de comitês, comissões, curadoria relativos a área de interesse da coordenação;
- IX - contribuir para a formulação de políticas públicas a partir de sua área de interesse;
- X - manter e dinamizar pesquisas relacionadas aos acervos científicos de animais vertebrados e invertebrados;
- e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção VI

Da Coordenação de Comunicação e Extensão

Art. 21. À Coordenação de Comunicação e Extensão compete coordenar as atividades de Comunicação Social, de Museologia, de Informação e Documentação, de Editoração de livros, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, além das desenvolvidas no Parque Zoobotânico, cujas atribuições são:

- I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à comunicação da ciência e à divulgação de acervos científicos nas áreas de atuação do MPEG e sobre a Amazônia;
- II - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço do Parque Zoobotânico, Serviço de Comunicação Social, Coordenação de Museologia, Coordenação de Informação e Documentação, Núcleo Editorial de livros, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
- III - propor e supervisionar a execução de programas, projetos e ações relativas à museologia, educação, comunicação, informação, documentação e parque zoobotânico;
- IV - presidir e convocar, mensalmente, órgão(s) colegiado(s) que venham a ser criados pelo Diretor destinados a deliberação de assuntos pertinentes a Comunicação e Extensão do MPEG;
- V. planejar e gerenciar a utilização dos recursos institucionais destinados à Comunicação e extensão;
- VI - presidir e convocar, mensalmente, órgão(s) colegiado(s) que venham a ser criados pelo Diretor destinados a deliberação de assuntos pertinentes a Comunicação e Extensão do MPEG;
- VII - promover e acompanhar ações de integração das atividades das áreas da Comunicação e Extensão;
- VIII - promover a integração e supervisionar as ações integradas entre a pesquisa e a divulgação científica; e
- IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 22. Ao Serviço de Comunicação Social compete construir e consolidar a imagem do Museu Goeldi perante seus diferentes públicos, visando à divulgação do conhecimento científico sobre a sociobiodiversidade da Amazônia, cujas atribuições são:

- I - desenvolver atividades de assessoria de imprensa da direção do Museu Goeldi;
- II - organizar o serviço de clipping de notícias de interesse do MPEG, mantendo um acervo de notícias na intranet;
- III - monitorar a inserção do MPEG na mídia;

- IV - manter o acervo de Informações Jornalística sobre a Amazônia - BDIJAm;
- V - organizar e desenvolver ações de comunicação interna;
- VI - planejar e organizar, veículos de comunicação institucional do MPEG;
- VII - gerenciar o Portal e a intranet do MPEG;
- VIII - desenvolver projetos e pesquisas sobre a comunicação pública da ciência e o desempenho do setor junto à comunidade interna e externa do MPEG;
- IX- elaborar, orientar e acompanhar a produção de material promocional institucional;
- X - manter o Laboratório de Comunicação Multimídia - LabCom, propondo o emprego de recursos multimídias, ferramentas de educomunicação e planos de comunicação integrada dos projetos institucionais estratégicos;
- XI - planejar e gerenciar os perfis institucionais nas mídias sociais;
- XII - propor campanhas institucionais, programas de integração, de responsabilidade social, ambiental, cultural e de gestão de crises; pesquisas de opinião e mercado, organizar eventos institucionais; e
- XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 23. Ao Serviço de Biblioteca compete disseminar informações bibliográficas, atendimento ao público sobre as áreas de atuação do Museu e sobre a Amazônia, cujas atribuições são:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pela Biblioteca Domingos Soares Ferreira Penna, para seu funcionamento sistêmico;
- II - possibilitar o acesso dos usuários às informações e documentos disponíveis em seus diversos suportes;
- III - implementar e controlar a circulação de documentos do acervo da biblioteca;
- IV - promover a disseminação da informação científica e tecnológica nas áreas de atuação do MPEG e Amazônia; e
- V - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 24. Ao Serviço de Informação e Documentação compete gerenciar, as atividades do Núcleo de Arquivo, além de preservar e disseminar acervos bibliográficos e arquivísticos das áreas de atuação do Museu Goeldi e Amazônia, cujas atribuições são:

- I - coordenar e Incentivar estudos com acervo científico e promover tecnologias para sua gestão;
- II - participar de convênios, planos e programas de cooperação visando ampliação das pesquisas em rede;
- III - estabelecer normas, padrões, procedimentos do fluxo de informação, visando disseminação do produto final, a informação;
- IV - promover e prover condições para preservação e conservação preventiva dos acervos bibliográficos e arquivísticos;
- V - desenvolver e acompanhar instrumentos de avaliação de documentos, conforme legislação pertinente;
- VI - coordenar o funcionamento sistêmico do trato de documentos bibliográficos e arquivísticos;
- VII - prover condições de acesso aos acervos bibliográficos por meio de Sistemas integrados;
- VIII - incentivar e prover condições para estudos e pesquisa com o acervo bibliográfico e arquivístico;
- IX - interagir com as demais coordenações do MPEG nos assuntos pertinentes à documentação e informação científica;
- X - gerenciar junto com o Arquivo a custódia de acervos privados;
- XI - resgatar acervos visando a preservação de patrimônios científicos de interesse para o Museu e Amazônia;
- XII- desenvolver sistemas de classificação, thesaurus e outros instrumentos próprios para o tratamento da informação de acordo com as especificidades da biblioteca;

XIII - elaborar instrumentos de pesquisa (guias, catálogos, inventários, edições de fontes, bases de dados e outros) a fim de disseminar informações e documentos dos acervos arquivísticos;

XIV - elaborar e propor planos de conservação, organização, descrição e comunicação do acervo bibliográfico e arquivístico, recorrendo às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;

XV - coordenar a comissão de avaliação de periódicos;

XVI - coordenar o inventário do acervo bibliográfico;

XVII- Supervisionar a prestação de contas da venda e distribuição de publicações; e

XVIII- exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 25. Ao Núcleo de Arquivo Guilherme de La Penha compete Gerenciar informações e documentos arquivísticos para a preservação da memória institucional e da Amazônia, cujas atribuições são:

I - garantir o funcionamento sistêmico do Arquivo Guilherme de La Penha;

II - promover, implementar e gerenciar a política de conservação preventiva do patrimônio documental do MPEG;

III - implementar a gestão documental do MPEG, bem como executar e controlar o registro, a tramitação e a expedição de documentos e processos administrativos da instituição;

IV - transferir, recolher e organizar o acervo documental produzido, recebido e acumulado pelo MPEG em suas fases corrente, intermediária e permanente, qualquer que seja o suporte físico;

V - elaborar e implementar o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo, a Tabela de Temporalidade e demais instrumentos técnicos, em consonância com o disposto na legislação pertinente;

VI - possibilitar o acesso dos usuários às informações e documentos disponíveis em seus diversos suportes;

VII - proporcionar a custódia temporária ou permanente de acervos privados de interesse do MPEG, garantindo a organização, o acesso, a conservação e a divulgação dos mesmos;

VIII - promover o resgate e a preservação do patrimônio documental privado de valor permanente da região;

IX - divulgar os trabalhos desenvolvidos pelo arquivo em eventos e publicações específicas da área; e

X- exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 26. Ao Serviço do Parque Zoobotânico compete: gerir, conservar e informar sobre os acervos vivos em exposição, bem como planejar e executar os serviços de limpeza interna, manutenção e conservação predial e gestão de contas públicas, visando a realização das atividades no Parque Zoobotânico, cujas atribuições são:

I - gerenciar, conservar e comunicar conhecimentos sobre os acervos vivos existentes no Parque Zoobotânico;

II - realizar pesquisas referentes ao acervo vivo do Parque Zoobotânico;

III- planejar e coordenar o processo de licenciamento ambiental e outorga de poços, visando à manutenção da licença operacional do Parque Zoobotânico;

IV- dar suporte e atuar em conjunto com as demais subunidades da Coordenação de Comunicação e Extensão em programas e projetos de divulgação de conhecimentos e acervos;

V - colaborar com as atividades de manutenção, limpeza e segurança do Parque Zoobotânico;

VI - viabilizar infraestrutura em conjunto com as demais subunidades da Coordenação Comunicação e Extensão para o manejo e conservação do acervo vivo do Parque Zoobotânico;

VII- planejar e acompanhar, anualmente, recursos para a execução dos serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas dos prédios, pequenos reparos e restauração de imóveis, móveis e viveiro dos animais, locação de máquinas fotocopadoras e telefonia fixa e móvel do Parque Zoobotânico;

VIII - orientar e controlar a execução dos serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas dos prédios, pequenos reparos e restauração de imóveis, móveis e viveiro dos animais do Parque Zoobotânico do MPEG;

IX - realizar reparos nas instalações hidro-sanitárias, elétricas, telefônicas e de refrigeração do Parque Zoobotânico;

X - planejar e executar o transporte de materiais e móveis entre os setores do Parque Zoobotânico;

XI - gerenciar e fiscalizar os contratos de contas públicas (energia elétrica, água, correios) e serviços continuados referentes ao Parque Zoobotânico;

XII - acompanhar e supervisionar a execução das atividades de transporte do Parque Zoobotânico e de protocolo;

XIII - fazer atividades de Restauo e Manutenção do Patrimônio do Parque Zoobotânico; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 27. Ao Núcleo Editorial - Livros compete editar, produzir e fomentar a publicação de livros científicos e técnico-científicos, nas áreas de atuação do Museu Paraense Emílio Goeldi e interdisciplinares, cujas atribuições são:

I - zelar pela qualidade de conteúdo científico, técnico ou educativo das publicações produzidas pelo Núcleo Editorial de Livros do MPEG;

II - zelar pelo padrão editorial e gráfico das publicações produzidas pelo Núcleo Editorial de Livros do MPEG;

III - realizar o Planejamento das atividades do Núcleo Editorial de Livros do MPEG, de acordo com as demandas institucionais;

IV - realizar atividades gerenciais, logística e divulgação de publicações do Núcleo Editorial de Livros;

e

V - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção VII

Da Coordenação de Museologia

Art. 28. À Coordenação de Museologia compete coordenar as atividades do Núcleo de Museografia e do Serviço de Educação, a fim de transmitir ao público o conhecimento científico relativo à natureza, às sociedades e ao patrimônio material e imaterial, cujas atribuições são:

I - buscar junto às coordenações de pesquisa e especialistas, o embasamento científico para ações museais de iniciativas externas e internas;

II - atender a demanda das coordenações de pesquisa quanto à difusão do resultado de suas pesquisas;

III - promover e executar pesquisas de caráter museológico nas áreas de atuação do MPEG;

IV - prover o acesso do público ao Parque, qualificando a visitação aos vários ambientes nele localizados através de ações museais;

V - buscar meios materiais, financeiros e legais para concretizar os diversos projetos museais

VI - elaborar e coordenar o plano anual de exposições do MPEG;

VII - desenvolver projetos museográficos e expográficos para as exposições montadas pelo MPEG e para os espaços onde a instituição estiver representada;

VIII- realizar ações de comunicação expográfica e educativa nas áreas de interesse do MPEG;

IX - procurar capacitar, qualificar e atualizar permanentemente o seu pessoal através de atividades, cursos, visitas técnicas, etc. relativas à área;

X - supervisionar e controlar o acesso do público aos espaços expositivos do MPEG;

XI - avaliar e emitir parecer sobre propostas de intervenção nos espaços de acesso público do MPEG; e

XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 29. Ao Serviço de Educação compete planejar e executar programas educativos e de inclusão social, de acordo com as especificidades dos diversos públicos do Museu Goeldi visando o desenvolvimento sociocultural e o exercício da cidadania das populações amazônicas, bem como gerenciar as atividades do Núcleo de Visitas Orientadas, cujas atribuições são:

I - participar na concepção e execução das ações educativas e de divulgação do conhecimento científico, de acordo com a política institucional;

II - promover cursos, oficinas, palestras e treinamentos para professores, estudantes de nível superior, profissionais especializados, monitores e estagiários, terceira idade;

III - manter e dinamizar a Coleção Didática Emília Snethlage e a Biblioteca de Ciências Clara Maria Galvão;

IV - produzir e dinamizar material educativo nas diversas áreas do conhecimento da instituição;

V - manter e dinamizar a Coleção Didática Emília Snethlage e a Biblioteca de Ciências Clara Maria Galvão;

VI - promover a iniciação científica de estudantes do ensino fundamental por meio do Clube do Pesquisador Mirim;

VII - realizar práticas educativas que estimulem a organização social de comunidades amazônicas para a melhoria de suas condições de vida e reconhecimento de sua identidade e seu patrimônio cultural;

VIII - promover a formação de recursos humanos para a pesquisa na Educação (em ciência, museal, ambiental e patrimonial), por meio de bolsas de iniciação científica;

IX - atender o público escolar por meio de programas educativos planejados pelo Núcleo de Visitas Orientadas/NUVOP;

X - promover a prática de atividades terapêuticas e da qualidade de vida da terceira idade;

XI - divulgar os processos educativos gerados no setor, por meio de publicações e eventos técnicos científicos;

XII - participar em fóruns, redes e projetos institucionais e interinstitucionais, visando o fortalecimento de políticas públicas;

XIII - realizar práticas educativas de caráter lúdico e cultural voltadas para o público em geral do PZB; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 30. Ao Núcleo de Museografia compete planejar e executar as ações museográficas e de identidade visual voltadas para a transmissão de conhecimentos científicos sobre a Amazônia, cujas atribuições são:

I - elaborar e executar projetos de pesquisa museográfica e áreas afins nos campos de interesse do MPEG;

II - realizar o planejamento anual de atividades com a concepção, execução e avaliação museográfica de ações expositivas de iniciativa do MPEG, e/ou em parceria com outras instituições;

III - estabelecer, juntamente com as curadorias das Coleções do MPEG, normas de conservação e manutenção periódica dos acervos expostos;

IV - manter as exposições do MPEG e os acervos nelas utilizados em condições adequadas de conservação;

V - organizar e participar de congressos, seminários, oficinas, palestras e cursos de Museografia e áreas afins;

VI - planejar e acompanhar a programação visual do MPEG;

VII - realizar a concepção e produção de material informativo dos eventos do setor de museografia, em qualquer tipo de mídia ou material;

VIII - manter o banco de dados das ações expositivas do Museu Goeldi; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 31. Ao Núcleo de Visitas Orientadas ao Parque Zoobotânico compete dar atendimento às escolas, creches, centros comunitários e afins que agendam visitas ao Parque Zoobotânico, com o objetivo de propiciar visitas com o máximo de aproveitamento por parte do público, cujas atribuições são:

I - atender às escolas (e outros grupos) que visitam o Parque Zoobotânico com finalidade educativa, tendo como princípio básico a Educação Ambiental, suscitando a sensibilidade ecológica e a percepção abrangente quanto aos problemas ambientais urbanos e da região Amazônica;

II - agendar as visitas de escolas, creches ou grupos comunitários ao Parque Zoobotânico;

III - criar e manter atualizado um cadastro das instituições de ensino que visitam o Parque Zoobotânico, com as seguintes informações: nome da escola, diretor, vice-diretor, endereço, correio eletrônico, telefones entre outros;

IV - criar e manter atualizado um cadastro com o nome e o contato dos professores ou profissionais que participam de cursos e atividades promovidos pelo NUVOP;

V - orientar as escolas e os professores na preparação e realização da visita ao parque, sugerindo roteiros e atividades, bem como oferecer monitores quando solicitado e quando não houver professores ou líderes de grupo preparados para tal;

VI - colaborar com o desenvolvimento e divulgação de material informativo sobre o Parque Zoobotânico e o MPEG, como folders, mapas, cartilhas, vídeos e multimídia;

VII - promover cursos de preparação para visitas ao Parque Zoobotânico e para a utilização do material didático oferecido pelo MPEG;

VIII - apoiar atividades educativas e campanhas promocionais relacionadas ao Parque Zoobotânico;

IX - participar de pesquisas de público e de avaliação de atividades educativas no Parque Zoobotânico; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção VIII

Da Coordenação de Planejamento e Acompanhamento

Art. 32. À Coordenação de Planejamento e Acompanhamento compete coordenar o planejamento institucional, o serviço de tecnologia da informação e gerenciar as atividades do Núcleo de Inovação e Transferência da Tecnologia, visando o desenvolvimento de programas, projetos e ações do MPEG, cujas atribuições são:

I - coordenar a elaboração, implantação e o acompanhamento do Plano Diretor do MPEG;

II - proceder os acompanhamentos e avaliações periódicas de execução dos planos e projetos em andamento no MPEG;

III - elaborar e acompanhar a proposta orçamentária, as solicitações de créditos suplementares e de outros recursos destinados ao desenvolvimento de programas e projetos do MPEG;

IV - realizar o processo de avaliação institucional;

V - acompanhar as programações de trabalho multisetoriais que objetivem a captação de recursos para a implantação de programas, projetos e atividades no MPEG;

VI - coordenar a articulação institucional e interinstitucional, objetivando a negociação de projetos científicos, tecnológicos e inovativos e a captação de recursos externos;

VII - supervisionar, coordenar e acompanhar ações relacionadas a transferência tecnológica;

VIII - manter atualizado o Sistema de Informações Gerenciais (SIGTEC); e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 33. Ao Serviço de Tecnologia da Informação, compete prover soluções em serviços de Tecnologia da Informação e em Pesquisa Computacional Aplicada alinhado ao do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e ao Plano Diretor do Museu Paraense Emílio Goeldi, cujas atribuições são:

I - planejar, coordenar, acompanhar e implementar soluções de Tecnologia da Informação do MPEG;

- II - gerenciar Contratos de TI;
- III - coordenar a elaboração, implantação e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do MPEG;
- IV - gerenciar Projetos de Softwares;
- V - gerenciar Projetos de Infraestrutura;
- VI - gerenciar Serviços de suporte a usuários;
- VII - gerenciar Projetos de Pesquisa em Computação Aplicada;
- VIII - prospectar Novas Tecnologias de Tecnologia da Informação;
- IX - gerenciar serviços de redes de comunicação de dados;
- X - gerenciar serviços de Datacenter;
- XI - coordenar comitê de Tecnologia da Informação;
- XII - coordenar comitê de Segurança da Informação;
- XIII - coordenar a articulação institucional e interinstitucional, visando a realização de projetos tecnológicos alinhados ao Planejamento Estratégicos do MPEG;
- XIV - atender as demandas de regulamentação, legislação e determinações institucionais e ministeriais;
- XV - coordenar capacitação de servidores e demais colaboradores na utilização de soluções de Tecnologia da Informação; e
- XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 34. Ao Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia compete proteger o conhecimento gerado no Museu Paraense Emílio Goeldi, promovendo a transferência para o setor produtivo, visando a geração de negócios sustentáveis para a Amazônia e para o Brasil, cujas atribuições são:

- I - propor, executar, avaliar e revisar a política institucional de estímulo à inovação e outras formas de transferência de tecnologia à sociedade;
- II - mapear e acompanhar sistematicamente os grupos de pesquisa, identificando competências e tecnologias geradas e monitorando os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para a promoção de inovações e transferências de tecnologias;
- III - analisar e opinar sobre a estratégia de proteção da propriedade intelectual das criações desenvolvidas na instituição, sendo responsável pela gestão destes ativos;
- IV - receber, prospectar e monitorar sistematicamente demandas de mercado e de setores de interesse da sociedade passíveis de serem atendidas por grupos de pesquisas das instituições associadas;
- V - participar de negociações para a comercialização e transferência de tecnologia, incluindo a oferta de serviços e competências tecnológicas institucionais, orientando e apoiando as unidades do MPEG na elaboração de critérios para levantamento dos custos das pesquisas e utilização dos laboratórios, precificação de serviços tecnológicos e valoração de tecnologias;
- VI - promover o aprendizado do público interno e externo sobre processos ligados à inovação tecnológica, por meio da promoção de cursos, seminários, workshops e outros eventos, com ênfase à articulação de atividades integradas entre institutos de pesquisa e atores sociais externos;
- VII - acompanhar a atuação do Arranjo de Núcleos de Inovação Tecnológica da Amazônia Oriental (REDENAMOR);
- VIII - conceber, executar e avaliar programas, metas e ações no PDU MPEG relacionadas às atribuições acima mencionadas sob a responsabilidade do NIT; e
- IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção IX

Da Coordenação de Administração

Art. 35. À Coordenação de Administração compete coordenar e supervisionar as ações e políticas de gestão administrativa, financeira, contábil, de gestão de pessoas e patrimonial, a fim de manter a infraestrutura Institucional e de recursos humanos, para o desenvolvimento de pesquisas e difusão científica, bem como gerenciar as atividades do Núcleo de Contratos e Convênios, cujas atribuições são:

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

II - administrar o plano de contas e o plano operacional nos aspectos orçamentário, contábil e financeiro, bem como as suas atividades, de acordo com normas internas e legislação pertinente;

III - fornecer infraestrutura administrativa às unidades organizacionais, promovendo a manutenção preventiva e corretiva das instalações;

IV - coordenar a execução de compras de bens e serviços no País e no exterior;

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

VI - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

VII - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 36. Ao Serviço de Orçamento e Finanças compete processar a execução orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as normas legais e dos órgãos de controle, cujas atribuições são:

I - acompanhar os créditos recebidos pela instituição, fazendo os respectivos registros;

II - emitir empenhos e pré-empenhos;

III - elaborar a programação financeira de desembolsos;

IV - efetuar pagamentos;

V - realizar outras movimentações orçamentário-financeiras;

VI - manter a regularidade fiscal da instituição junto aos órgãos competentes;

VII - dar suporte no acompanhamento da arrecadação de receitas próprias;

VIII - realizar consultas e emitir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis, entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

IX - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos através da emissão dos documentos contábeis correspondentes;

X - efetuar e analisar as conciliações bancárias, propondo medidas para eliminação das pendências existentes;

XI - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos;

XII - elaborar as prestações de contas dos recursos disponibilizados ao MPEG, quando as despesas forem por ele diretamente executadas, bem como conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis, entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento às solicitações de órgãos supervisores de controle interno e externos;

XIII - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;

XIV - dar suporte a elaboração das tomadas de contas;

XV - controlar a emissão de diárias e passagens; e

XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 37. Ao Serviço de Gestão de Pessoas compete assistir e desenvolver os servidores do Museu Paraense Emílio Goeldi nas áreas de benefícios, saúde, segurança, capacitação, qualificação, avaliação de desempenho, cadastro e pagamentos de pessoal, visando bom desempenho do servidor, bem como a qualidade de vida no ambiente de trabalho para o alcance da missão institucional, cujas atribuições são:

I - planejar, desenvolver, coordenar e monitorar programas e projetos visando melhorias no Sistema de Gestão de Pessoas;

II - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres;

III - atender às solicitações dos Órgãos de Controle;

IV - gerenciar e executar a lotação e movimentação interna dos servidores;

V - realizar Processos Administrativos: admissão, afastamentos temporários e desligamentos de pessoal - cessão, requisição, exercício provisório, licenças, remoção, aposentadorias, exoneração; avaliação de estágio probatório; avaliação de desempenho funcional; progressão/promoção funcional; requerimentos de gratificações e adicionais remuneratórios; perícias médicas; capacitação e qualificação profissional; pagamentos e descontos em folha; pensões; abonos e auxílios financeiros;

VI - emitir documentos referentes a pessoal: declarações; certidões; portarias; mapas de tempo de serviço; relatórios; memorandos; ofícios; notas técnicas; recibos de pagamentos;

VII - realizar acompanhamento e assistência social do servidor;

VIII - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos necessárias a realização de projetos, contratos e convênios e outros acordos firmados pelo MPEG;

IX - identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento de pessoal: planejar e coordenar a realização de cursos e treinamentos, encontros, palestras, seminários e similares;

X - realizar a movimentação financeira mensal da folha de pagamento;

XI - organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e recursos humanos agregados;

XII - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença; e

XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 38. Ao Serviço de Compras e Patrimônio compete planejar e gerenciar processos licitatórios, de compras de materiais, bem como a gestão patrimonial e do almoxarifado, cujas atribuições são:

I - orientar e coordenar a execução e acompanhamento das ações relativas à administração de material e de patrimônio, contratos, serviços e importação;

II - instruir, no que couber, os processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens;

III - instruir os procedimentos de compras, de contratação de serviços comuns demandados pelas diversas unidades do MPEG, agendando-as ao longo do exercício financeiro, utilizando os sistemas operacionais do Governo Federal;

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

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

VI - promover o acompanhamento, a regularização e avaliação depreciativa do patrimônio do MPEG;

VII - inventariar anualmente os bens móveis e imóveis do MPEG orientando a elaboração dos inventários dos demais setores;

VIII - definir o estoque mínimo e a baixa de material inservível; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 39. Ao Serviço de Campus de Pesquisa compete, planejar os recursos e executar os serviços de limpeza, manutenção e conservação predial e mobiliário e a gestão de contas públicas, visando a funcionalidade das atividades desenvolvidas, cujas atribuições são:

I - organizar, controlar e acompanhar as atividades de apoio administrativo e operacional do Campus de Pesquisa em articulação com a Coordenação Administrativa;

II - prestar suporte administrativo e operacional à realização de atividades do MPEG, no Campus;

III - fiscalizar, acompanhar e controlar as atividades de: serviços gerais, limpeza, manutenção predial, reprografia, vigilância armada e controle de pragas urbanas;

IV - administrar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de implementação e manutenção dos sistemas telefônicos, elétricos, hidrossanitários, de refrigeração e das demais instalações do Campus;

V - administrar, fiscalizar e controlar as faturas energia elétrica, de combustível e a distribuição de gás GLP, água natural e mineral;

VI - fiscalizar, supervisionar, prestar suporte administrativo e controlar as atividades de transporte no Campus de Pesquisa e de manutenção e licenciamento veicular do MPEG;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos de contas públicas (energia elétrica, água, correios) e serviços continuados referentes ao Campus de Pesquisa; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 40. Ao Núcleo de Contratos e Convênios compete gerenciar contratos de serviços e convênios ou instrumentos congêneres, visando suprir as necessidades de contratação de serviços, fornecimento de bens e celebração de parcerias interinstitucionais para o alcance dos objetivos institucionais, cujas atribuições são:

I - acompanhar a execução dos contratos e atas, bem como orientar e adotar as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados em face das ocorrências registradas pelos fiscais relacionadas com a execução dos contratos;

II - notificar, por escrito, a Contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços/fornecimentos contratados;

III - solicitar aos fiscais de contratos e posterior remessa à Coordenação de Administração, até o último dia útil mês de novembro de cada exercício o demonstrativo das necessidades financeiras para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

IV - encaminhar à Diretoria, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

V - analisar a pertinência dos eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro, repactuações e aditivos dos contratos, bem como orientar e acompanhar a execução destes;

VI - analisar todos os atos do MPEG/MCTIC relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;

VII - analisar as situações relacionadas às obrigações previdenciárias e trabalhistas nos contratos de serviços no que diz respeito à mão de obra exclusiva, para fins de posterior pagamento;

VIII - acompanhar em conjunto com os fiscais, respeitando os critérios legais e de oportunidade e conveniência, as prorrogações dos contratos de serviço com antecedência mínima de 120 dias da data do encerramento das suas vigências;

IX - observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

X - solicitar pagamentos e empenhos dos contratos de serviços, nas modalidades original, reforço e anulação de empenho, bem como conferir documentação encaminhada pelos fiscais para pagamentos dos Contratos;

XI - autuar e encaminhar os processos administrativos por descumprimento de contrato;

XII - autuar e acompanhar processos de acordos de cooperação e convênios; e

XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 41. Ao Núcleo de Engenharia e Arquitetura compete planejar, coordenar, fiscalizar a execução de projetos executivos, obras e os serviços de engenharia e arquitetura realizados no âmbito do MPEG, cujas atribuições são:

I - atualizar as demandas por projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do MPEG;

II - revisar e atualizar os Planos Diretores e compatibilizá-los às demandas por obras e serviços de engenharia e arquitetura, definindo prioridades para o Campus de Pesquisa, PZB e ECFPn;

III - elaborar Termos de Referência com informações básicas para licitação (Registro de Preços) para contratar eventualmente os serviços de elaboração de projetos executivos, orçamentos para os projetos existentes e hora/homem (h/h) para fiscalizar os serviços e obras de engenharia;

IV - coordenar e fiscalizar a execução por terceiros de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura no Campus de Pesquisa, PZB e ECFPn, com base na Legislação Federal pertinente e no memorial descritivo e cronograma físico-financeiro das mesmas;

V - padronizar (criar modelos) atestados de visita técnica; relatórios técnicos; atestados de vistoria; termos de recebimento de obras (provisório e definitivo); atestados de capacidade técnica; atestados em faturas; orientações a empresas e receber os serviços de execução de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do MPEG;

VI - solicitar a direção do MPEG a colaboração eventual de outros funcionários, bolsistas e estagiários na elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização da execução por terceiros de obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do MPEG;

VII - reunir, organizar e indicar a digitalização por terceiros do acervo de plantas, desenhos, gravuras, fotografias e outros (projetos executivos incluindo arquitetura, estrutura, hidro-sanitário, elétrico, ar-condicionado, lógica, telefonia, segurança eletrônica e outros) dos prédios do Campus de Pesquisa, PZB, e ECFPn;

VIII - manter a direção do MPEG informada dos problemas e soluções adotadas no âmbito dos projetos e obras de engenharia e arquitetura em andamento; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

CAPÍTULO IV ÓRGÃO COLEGIADO

Seção I Conselho Técnico Científico

Art. 42. O Conselho Técnico Científico - CTC é órgão colegiado com função de deliberação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do MPEG.

Art. 43. O CTC contará com onze membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do MPEG, que o presidirá;

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

III - três membros dentre os 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 MPEG; e

IV - quatro representantes da comunidade científica e tecnológica, não pertencentes às carreiras do Ministério, de setores produtivos e de movimentos sociais, atuantes em áreas afins às do MPEG.

Parágrafo único. Os membros mencionados nos incisos II, III e IV terão o mandato de dois anos, admitida uma única recondução, e serão escolhidos da seguinte forma:

a) Os do inciso II serão indicados a partir de lista tríplice, obtida a partir de eleição promovida pela Diretoria da Unidade, entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;

b) Os do inciso III serão indicados, fundamentadamente, pelo CTC; e

c) Os do inciso IV serão indicados a partir de lista tríplice elaborada pelo CTC, na forma do Regimento Interno.

Art. 44. Compete ao CTC:

I - apreciar e opinar a respeito da implementação da política científica e tecnológica, pós-graduação, comunicação, gestão e suas prioridades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar os seus resultados;

III - apreciar e opinar a respeito das diretrizes de qualificação de pessoal e valorização institucional;

IV - opinar sobre critérios de avaliação funcional e acompanhar a avaliação de desempenho de servidores do quadro de pesquisadores, tecnologistas e dos analistas de C&T, quanto as atividades que influenciem diretamente nos resultados científicos e tecnológicos do MPEG;

V - acompanhar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho institucional, em conformidade com os critérios definidos no Termo de Compromisso de Gestão;

VI - participar efetivamente, através de um de seus membros externos ao MPEG, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e

VII - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor.

Art. 45. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

CAPÍTULO V ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 46. Ao Diretor incumbe:

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

II - exercer a representação do MPEG;

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

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

Art. 47. Aos Coordenadores incumbe coordenar e supervisionar a execução das várias atividades a seu cargo.

Art. 48. Aos Chefes de Serviço orientar, acompanhar ou efetuar a realização das tarefas pertinentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. O MPEG celebrará, anualmente, com a Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - DPO do MCTIC, um Termo de Compromisso de Gestão, no qual serão estabelecidos

os compromissos da equipe de gestão do MPEG e da DPO com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica da entidade.

Art. 50. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para promover a interação entre as unidades da estrutura organizacional do MPEG ou entidades externas, 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 MPEG.

Art. 51. O MPEG poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente, ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICT com a finalidade de gerir sua política de inovação.

Art. 52. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionados pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Diretor de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais.