



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, na forma do disposto no Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020.

Art. 2º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia é "Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, e pode ser apoiada por fundação privada nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, 31 de dezembro de 2010.

Art. 3º A sede do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia está localizada na Avenida André Araújo, 2.936, Bairro Petrópolis, na cidade de Manaus - AM, onde se encontra instalada sua administração central.

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

I - Núcleo de Apoio a Pesquisa em Roraima, localizado na Rua Coronel Pinto, 315 - Bairro Centro, CEP: 69301-970 - Boa Vista/RR;

II - Núcleo de Apoio à Pesquisa em Rondônia, localizado no Campus UNIR - BR 364 - KM 9,5, sentido Acre, CEP: 76.801-059 - Porto Velho/RO;

III - Núcleo de Apoio a Pesquisa no Acre, localizado à Estrada Dias Martins, 3868, Dependências do Parque Zoobotânico da UFAC, Bairro Chácara Ipê, CEP 69.917-560, Rio Branco - AC; e

IV - Núcleo de Apoio a Pesquisa no Pará, localizado na Avenida Brasília, 550 - Bairro Santíssimo, CEP 68.010-550, Santarém - PA.

Art. 4º Ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia compete gerar e disseminar conhecimentos e tecnologias e capacitar pessoas para o desenvolvimento da Amazônia.

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

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

II - 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 e o aproveitamento dos recursos naturais;

V - estabelecer colaborações intercâmbio científico e tecnológico com instituições nacionais ou internacionais, no setor privado;

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

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

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

IX - transferir para a sociedade serviços e produto resultantes de suas atividades de pesquisa e desenvolvimento, de acordo com os dispositivos legais aplicáveis;

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

XI - prestar serviços técnicos, no âmbito de sua competência;

XII - emitir certificados, relatórios e laudos técnicos;

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

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

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

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

XVII - administrar coleções científicas biológicas 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:

1. Diretoria:

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

1.1.1. Serviço Administrativo do Gabinete - SEGAB

1.1.2. Serviço de Documentação e Acervo Bibliográfico - SEDAB

2. Coordenação de Acompanhamento de Processos e Formalização de Atos Administrativos - COAPF

3. Coordenação de Ações Estratégicas - COAES

3.1. Núcleo de Apoio a Pesquisa em Roraima - NAPRR

3.2. Núcleo de Apoio a Pesquisa em Rondônia - NAPRO

3.3. Núcleo de Apoio a Pesquisa no Acre - NAPAC

3.4. Núcleo de Apoio a Pesquisa no Pará - NAPPA

4. Coordenação de Tecnologia da Informação - COTIN

5. Coordenação de Cooperação e Intercâmbio - COCIN

6. Coordenação de Administração - COADI

6.1. Serviço de Orçamento e Finanças - SEOFI

6.2. Serviço de Material, Patrimônio e Compras - SEMPC

6.3. Núcleo de Apoio Administrativo - NADMI

- 7. Coordenação de Apoio Técnico e Logístico - COATL
 - 7.1. Setor de Apoio Administrativo Técnico e Logístico - SEATL
 - 7.2. Divisão de suporte às Estações e Reservas - DISER
 - 7.3. Divisão de Engenharia e Arquitetura - DIEAR
- 8. Coordenação de Gestão de Pessoas - COGPE
 - 8.1. Serviço de Recursos Humanos - SEREH
- 9. Coordenação de Pesquisas - COPES
 - 9.1. Setor de Apoio aos Programas de Coleções e Acervos Biológicos - SEPCB
- 10. Coordenação de Dinâmica Ambiental - CODAM
 - 10.1. Seção de Apoio Administrativo da Dinâmica Ambiental - SEDAM
- 11. Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde - COSAS
 - 11.1. Seção de Apoio Administrativo da Sociedade e Saúde - SESAS
- 12. Coordenação de Tecnologia e Inovação - COTEI
 - 12.1. Seção de Apoio Administrativo da Tecnologia e Inovação - SETEI
- 13. Coordenação de Biodiversidade - COBIO
 - 13.1. Seção de Apoio Administrativo da Biodiversidade - SEBIO
- 14. Coordenação de Capacitação - COCAP
 - 14.1. Divisão de Apoio Técnico da Capacitação - DIDAT
- 15. Coordenação de Pós-Graduação - COPOG
 - 15.1. Núcleo de Apoio Administrativo da Pós-Graduação - NUPOG
 - 15.2. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Biologia de Água Doce e Pesca Interior - DIBAD
 - 15.3. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Botânica - DIBOT
 - 15.4. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ciências de Florestas Tropicais - DICFT
 - 15.5. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ecologia - DIECO
 - 15.6. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Entomologia - DIENT
 - 15.7. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Genética, Conservação e Biologia Evolutiva - DIGEN
 - 15.8. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Clima e Ambiente - DICAM
 - 15.9. Divisão do Curso de Pós-Graduação em Agricultura no Trópico Úmido - DIATU
- 16. Coordenação de Extensão - COEXT
 - 16.1. Serviço de Apoio às Áreas de Visitação - SEAAV
- 17. Coordenação de Extensão Tecnológica e Inovação - COETI
- 18. Coordenação de Tecnologia Social - COTES

Art. 7º O Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia tem como Órgãos Colegiados vinculados:

- I - Conselho Técnico-Científico - CTC; e
- II - Conselho Diretor - CD.

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

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

§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado de exoneração ad nutum, faltando 6 (seis) meses para completar efetivos 48 (quarenta e oito) meses de exercício, o Conselho Técnico-Científico - CTC encaminhará ao MCTI a solicitação de instauração de uma Comissão de Busca para indicação de um novo Diretor.

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

§ 3º No caso de exoneração ad nutum, o Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações nomeará Diretor interino, e o CTC encaminhará ao MCTI a solicitação de instauração de Comissão de Busca para indicação do Diretor.

Art. 10. As Coordenações serão dirigidas por Coordenadores e o Gabinete, as Divisões, Serviços, Seções, Setores e Núcleos por Chefes, cujas funções serão providas pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Art. 11. As funções gratificadas serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 12. O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e designado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos e das funções previstas nos arts. 10 e 11 serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores designados pelo Diretor.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I Da Diretoria

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

- I - assistir à Diretoria em sua representação social, política e institucional;
- II - coordenar as atividades do Serviço de Documentação e Acervo Bibliográfico;
- 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 Instituto;
- V - realizar as atividades de suporte ao CTC; e
- VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados permanentes.

Art. 14. Ao Serviço Administrativo do Gabinete compete:

- I - gerir o material de consumo do Gabinete;
- II - zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Gabinete;
- III - realizar as atividades de suporte ao CD; e
- IV - 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 - gerenciar e avaliar a execução das atividades de organização, análise e tratamento técnico, relativas ao acervo bibliográfico;
- II - divulgar os serviços, produtos e sistemas de documentação e informação do Instituto;
- III - gerir a coleção completa das publicações editadas pelo Instituto; e
- IV - fomentar normas reguladoras para o atendimento público.

Seção II

Da Coordenação de Apoio aos Programas de Contratos e Convênios

Art. 16. À Coordenação de Acompanhamento de Processos e Formalização de Atos Administrativos compete:

- I - assessorar tecnicamente o Diretor, no âmbito de sua competência;
- II - supervisionar os processos nos assuntos inerentes às suas atribuições;
- III - supervisionar a formalização de atos administrativos;
- IV - atender às demandas da Advocacia-Geral da União - AGU, do Ministério Público Federal - MPF e da Justiça Federal;
- V - verificar e encaminhar os processos gerados no Instituto que requeiram manifestação jurídica aos órgãos da AGU;
- VI - realizar as ações relacionadas as vias definitivas dos contratos e outros instrumentos congêneres;
- VII - encaminhar à Diretoria do Instituto os instrumentos jurídicos já assinados por outras partes interessadas;
- VIII - orientar a elaboração das minutas de decisão da Diretoria do Instituto, no âmbito de sua competência;
- IX - assistir à Diretoria do Instituto na elaboração de atos administrativos relacionados às suas atividades;
- X - elaborar as portarias de designação para acompanhamento e fiscalização de contratos e outros instrumentos jurídicos;
- XI - revisar e atualizar as resoluções e portarias para cumprimento da legislação; e
- XII - orientar os servidores quanto ao disposto nos atos administrativos.

Seção III

Da Coordenação de Ações Estratégicas

Art. 17. À Coordenação de Ações Estratégicas compete:

- I - propor diretrizes para a formulação do Plano Diretor do Instituto;
- II - coordenar a execução das atividades realizadas pela Coordenação de Ações Estratégicas;
- III - emitir pareceres, notas técnicas, compatibilizar estudos, pesquisas, projetos, programas e atividades das estratégias de trabalho, no âmbito de sua competência;
- IV - acompanhar e avaliar a execução sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam a Coordenação;
- V - propor diretrizes para orientar na formulação do Plano Estratégico, Plano Diretor e do Termo de Compromisso de Gestão - TCG do Instituto;
- VI - implantar e monitorar a execução do Plano Estratégico, Plano Diretor e do TCG do Instituto;
- VII - monitorar a execução do Plano Plurianual - PPA e o cumprimento das metas físicas e orçamentárias;
- VIII - coordenar, em articulação com as demais unidades organizacionais, a elaboração dos relatórios anuais de atividades e de gestão;
- IX - coordenar o processo de elaboração, revisão e atualização da estrutura organizacional e do regimento interno;
- X - desempenhar ações de modernização administrativa;
- XI - elaborar normas e procedimentos necessários ao funcionamento do Instituto, no âmbito de sua competência;
- XII - propor e coordenar a programação orçamentária do Instituto;
- XIII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária do Instituto;
- XIV - implementar o processo de planejamento participativo permanente;
- XV - coordenar a elaboração de propostas do Instituto para o orçamento anual e plurianual,
- XVI - coordenar a elaboração das propostas de captação de recursos orçamentários suplementares;
- XVII - registrar as informações sobre o desempenho físico, restrições e dados gerais dos programas, objetivos e ações, em sistemas de gerenciamento específicos de planejamento; e
- XVIII - coordenar e subsidiar a elaboração da fase qualitativa e quantitativa para o Projeto de Lei Orçamentária Anual -LOA.

Art. 18. Ao Núcleo de Apoio a Pesquisa em Roraima compete:

- I - representar o Instituto em conselhos e reuniões de órgãos colegiados 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 - realizar diagnóstico anual do panorama de ciência e tecnologia local para subsidiar o Instituto no planejamento de suas ações de pesquisa e extensão regionalizadas (grandes projetos regionais);

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

V - evitar sobreposição de ações com instituições locais;

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

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

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

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

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

XI - dar apoio logístico e administrativo às ações do MCTI no âmbito local de cada Núcleo quando estas forem solicitadas ao Instituto.

Art. 19. Ao Núcleo de Apoio a Pesquisa em Rondônia compete:

I - representar o Instituto 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 e tecnologia local para subsidiar o Instituto no planejamento de suas ações de pesquisa e extensão regionalizadas (grandes projetos regionais);

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

VI - evitar sobreposição de ações com instituições locais;

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

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

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

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

XI - colaborar no ensino e orientação dos alunos dos programas de pós-graduação e graduação de parceiros locais;

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

XIII - dar apoio logístico e administrativo às ações do MCTI no âmbito local de cada Núcleo.

Art. 20. Ao Núcleo de Apoio a Pesquisa no Acre compete:

I - representar o Instituto 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 e tecnologia local para subsidiar o Instituto no planejamento de suas ações de pesquisa e extensão regionalizadas (grandes projetos regionais);

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

VI - evitar sobreposição de ações com instituições locais;

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

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

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

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

XI - colaborar no ensino e orientação dos alunos dos programas de pós-graduação e graduação de parceiros locais;

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

XIII - dar apoio logístico e administrativo às ações do MCTI no âmbito local de cada Núcleo.

Art. 21. Ao Núcleo de Apoio a Pesquisa no Pará compete:

I - representar o Instituto 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 e tecnologia local para subsidiar o Instituto no planejamento de suas ações de pesquisa e extensão regionalizadas (grandes projetos regionais);

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

VI - evitar sobreposição de ações com instituições locais;

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

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

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

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

XI - colaborar no ensino e orientação dos alunos dos programas de pós-graduação e graduação de parceiros locais;

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

XIII - dar apoio logístico e administrativo às ações do MCTI no âmbito local de cada Núcleo.

Seção IV

Da Coordenação de Tecnologia da Informação

Art. 22. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

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

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

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

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

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

VI - propor subsídios para elaboração do orçamento de informática;

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

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

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

X - 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 Instituto;

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

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

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

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

XV - gerenciar a rede de computadores do Instituto;

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

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

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

Seção V

Da Coordenação de Cooperação e Intercâmbio

Art. 23. À Coordenação de Cooperação e Intercâmbio compete:

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI

Da Coordenação de Administração

Art. 24. À Coordenação de Administração compete:

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

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

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

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

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

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

VII - prestar informações relacionadas à gestão administrativa para compor o relatório do TCG; e

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

Art. 25. 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, quando necessário, a emissão e atualização de certidão negativa de débito junto à Prefeitura Municipal de Manaus;

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

IV - realizar a avaliação da execução orçamentária e financeira;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 26. Ao Serviço de Material, Patrimônio e Compras compete:

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

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

III - atender às necessidades das unidades do Instituto, no que se refere a licitações, no sistema SIGTEC, SIADS e no âmbito do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, módulos Sistema de Divulgação de Compras, Sistema de Gestão de Contratos - SICON, Sistema de Intenção de Registro de Preços - IRP, Sistema de Gestão de Ata SRP, Sistema de Cotação Eletrônica, Sistema de Dispensa Eletrônica, observada a legislação em vigor;

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

V - viabilizar o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do acervo do Instituto no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, em consonância com as normas do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP e do Sistema de Serviços Gerais - SISG

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

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

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

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

X - 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;

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

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

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

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

XV - elaborar relatórios de carga, termos de responsabilidade e de processos de desfazimento e baixa de bens patrimoniais; e

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

Art. 27. Ao Núcleo de Apoio Administrativo compete:

I - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

II - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo de responsabilidade da Coordenação de Administração;

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

IV - elaborar requisições de materiais e solicitações de serviços; e

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

Seção VII

Da Coordenação de Apoio Técnico e Logístico

Art. 28. À Coordenação de Apoio Técnico e Logístico compete:

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

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

III - organizar a execução dos transportes terrestre e aquático;

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

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

VI - executar a 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;

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

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

Art. 29. Ao Setor de Apoio Administrativo Técnico e Logístico compete:

I - elaborar requisições de materiais e serviços;

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

III - prestar suporte administrativo e operacional à Coordenação;

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

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

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

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

VIII - dar suporte à operacionalização, utilização e manutenção de viaturas e equipamentos, ao controle do consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição; e

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

Art. 30. À Divisão de suporte às Estações e Reservas compete:

I - planejar e gerenciar 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 - gerenciar a fiscalização e a proteção das REEF;

IV - gerenciar o contrato com a empresa encarregada da guarda;

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

VI - solicitar manutenção preventiva e corretiva para os bens patrimoniais, de sistema, equipamentos e locais de guarda da rede de radiofonia das REEF;

VII - controlar a entrada nas reservas;

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

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

Art. 31. 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 Instituto;

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

IV - propor reparos, melhoramentos, ampliações ou adaptações que se fizerem necessários nos edifícios e imóveis do instituto;

V - condenar e interditar os prédios, construções, edificações, instalações e vias que apresentem problemas para o uso por pessoas e veículos, conforme o grau de risco tecnicamente constatado;

VI - emitir pareceres técnicos;

VII - fiscalizar obras e projetos contratados pelo Instituto;

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

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

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

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

Seção VIII

Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 32. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

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

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

III - elaborar Relatórios do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;

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

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

VI - submeter à direção proposta do programa de educação e treinamento institucional para servidores;

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

VIII - consolidar os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - PNDP;

IX - realizar levantamento das necessidades de capacitação dos servidores;

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

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

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

XIII - gerenciar o Sistema de Gestão por Competência;

XIV - coordenar e avaliar as ações de capacitação necessárias ao desempenho dos servidores;

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

XVI - realizar o processo seletivo para capacitação em stricto sensu; e

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

Art. 33. Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

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

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

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

IV - conceder auxílio funeral e ajuda de custo;

V - enquadrar, registrar e acompanhar tarefas insalubres ou com periculosidade;

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

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

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

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 os processos de avaliação de desempenho em estágio probatório;

XII - gerenciar o programa institucional de estágio de gestão, junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do MCTI;

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

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 - elaborar requisições de materiais e serviços para a Coordenação;

XVII - dar suporte às atividades de serviços reprográficos, de circulação de correspondências e de controle e expedição de malotes para a Coordenação;

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

XIX - elaborar lista de necessidades de manutenção da infraestrutura para a Coordenação; e

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

Seção IX

Da Coordenação de Pesquisas

Art. 34. À Coordenação de Pesquisas compete:

I - apoiar as ações institucionais sobre política, gestão e planejamento em ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência;

II - propor políticas e diretrizes para a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, em articulação com as Coordenações de Dinâmica Ambiental, de Sociedade, Ambiente e Saúde, de Tecnologia e Inovação e de Biodiversidade;

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

IV - gerar relatórios periódicos relacionado as atividades desempenhadas;

V - apoiar a implantação de projetos de pesquisa e programas integrados com outras instituições;

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

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

VIII - consolidar as propostas de necessidades de recursos humanos e infraestrutura das Coordenações e submetê-las à Diretoria;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - propor e submeter à Coordenação o Programa de Coleções e Acervos Biológicos - PCAB as decisões sobre:

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

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

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 PCAB; e

e) matérias que lhe forem submetidas por seus membros;

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

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

IV - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual do PCAB;

V - encaminhar à Coordenação solicitação de substituição de Curador de uma coleção;

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

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

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

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

X - assessorar a Coordenação e a Diretoria;

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

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

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

Seção X

Da Coordenação de Dinâmica Ambiental

Art. 36. À Coordenação de Dinâmica Ambiental compete:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 37. À Seção de Apoio Administrativo da Dinâmica Ambiental compete:

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

II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

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

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

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

Seção XI **Da Coordenação de Sociedade, Ambiente e Saúde**

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 39. À Seção de Apoio Administrativo da Sociedade, Ambiente e Saúde compete:

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

II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

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

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

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

Seção XII

Da Coordenação de Tecnologia e Inovação

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

- I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;
- II - realizar a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência;
- III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do MCTI, no âmbito de sua competência;
- IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;
- V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência;
- VI - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência; e
- VII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes.

Art. 41. À Seção de Apoio Administrativo da Tecnologia e Inovação compete:

- I - apoiar as Coordenações na interação e comunicação com os grupos de pesquisas subordinadas às respectivas Coordenações e outras unidades administrativas do Instituto;
- II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;
- III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos grupos de pesquisa;
- IV - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico às atividades de pesquisa; e
- V - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes.

Seção XIII

Da Coordenação de Biodiversidade

Art. 42. À Coordenação de Biodiversidade compete:

- I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;
- II - realizar a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência;
- III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do MCTI, no âmbito de sua competência;
- IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;
- V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência;

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

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

Art. 43. À Seção de Apoio Administrativo da Biodiversidade compete:

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

II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

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

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

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

Seção XIV Da Coordenação de Capacitação

Art. 44. 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 para formação de Recursos Humanos de demandas externas;

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

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

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

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

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

VIII - realizar a integração das suas atividades com a Pesquisa e Extensão;

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

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

Art. 45. À Divisão de Apoio Técnico da Capacitação compete:

I - registrar pesquisadores visitantes, estudantes e participantes de convênios nacionais e internacionais devidamente legalizados;

II - realizar a cooperação e interação com instituições de ensino públicas e privadas para o desenvolvimento das competências e formação dos servidores;

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

IV - gerenciar e controlar o programa de estágio curricular;

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

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

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

VIII - elaborar relatórios técnicos científicos, no âmbito de sua competência;

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

X - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinente.

Seção XV

Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 46. À Coordenação de Pós-Graduação compete:

I - acompanhar a gestão das ações inerentes à capacitação;

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

III - acompanhar o controle da programação acadêmica;

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

V - providenciar a expedição de crachás de identificação, declarações, certificados, históricos escolares e diplomas à vista dos assentamentos acadêmicos;

VI - elaborar o relatório do TCG nas seções concernentes à gestão institucional; e

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

Art. 47. Ao Núcleo de Apoio Administrativo da Pós-Graduação compete:

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

II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados às Coordenações;

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

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

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

Art. 48. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Biologia de Água Doce e Pesca Interior compete:

I - sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e latu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação - MEC e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

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

III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade o Programa de Pós-Graduação em Biologia de Água Doce e Pesca Interior; e

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

Art. 49. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Botânica compete:

I - sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Botânica; e

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

Art. 50. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Ciências de Florestas Tropicais compete:

I - sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Ciências de Florestas Tropicais; e

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

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

I -sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Ecologia; e

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

Art. 52. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Entomologia compete:

I -sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Entomologia; e

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

Art. 53. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Genética, Conservação e Biologia Evolutiva compete:

I - sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Genética, Conservação e Biologia Evolutiva; e

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

Art. 54. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Clima e Ambiente compete:

I - sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Clima e Ambiente; e

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

Art. 55. À Divisão do Curso de Pós-Graduação em Agricultura no Trópico Úmido compete:

I - sustentar a realização da finalidade da Pós-Graduação stricto e satu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do MEC e da 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 do Programa de Pós-Graduação em Agricultura no Trópico Úmido; e

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

Seção XVI

Da Coordenação de Extensão

Art. 56. À Coordenação de Extensão compete:

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

II - elaborar e implementar a Política de Inovação do Instituto;

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

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

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

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

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

VIII - avaliar as atividades de extensão desenvolvidas pelo Instituto;

IX - administrar as áreas de visitação do Instituto;

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

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

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

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

Art. 57. Ao Serviço de Apoio às Áreas de Visitação compete:

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

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

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

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

V - requisitar e gerir material de consumo;

VI - zelar pelos bens patrimoniais do instituto; e

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

Seção XVII

Da Coordenação de Extensão Tecnológica e Inovação

Art. 58. 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 e outras formas de transferência de tecnologia;

II - avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção, na forma do art. 23 do Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - coordenar a incubadora de empresas do Instituto;

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

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

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

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

XX - realizar eventos voltados para a disseminação da cultura e da prática 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 sítio institucional do Instituto;

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

XXIV - requisitar e gerir material de consumo; e

XXV - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinente.

Seção XVIII **Da Coordenação de Tecnologia Social**

Art. 59. À Coordenação de Tecnologia Social compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - requisitar e gerir material de consumo.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I Do Conselho Técnico-Científico

Art. 60. O Conselho Técnico-Científico - CTC é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

Art. 61. O CTC contará com 7 (sete) membros, todos designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, e terá a seguinte composição:

I - O Diretor do Instituto, que o presidirá;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 62. Ao 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 e Inovações.

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

Art. 63. O CTC reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 dias, por correspondência eletrônica oficial.

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

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

Art. 64. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Gabinete da Diretoria.

Art. 65. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Art. 66. A participação no Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 67. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção II

Do Conselho Diretor

Art. 68. O Conselho Diretor - CD é órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na gestão das atividades do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

Art. 69. O CD contará com 7 (sete) membros e terá a seguinte composição:

- I - o Diretor do Instituto, que o presidirá;
- II - o Chefe de Gabinete;
- III - o Coordenador de Ações Estratégicas;
- IV - o Coordenador de Administração;
- V - o Coordenador de Pesquisas;
- VI - o Coordenador de Capacitação; e
- VII - o Coordenador de Extensão.

Art. 70. Ao CD compete:

- I - deliberar e aprovar a proposta orçamentária;
- II - deliberar sobre a Agenda de Pesquisa, de acordo com o plano de gestão do Instituto;
- III - assessorar o Diretor na administração e no planejamento das atividades;
- IV - aprovar projetos intersetoriais;
- V - acompanhar e apreciar a execução das atividades e relatórios dos Conselhos de Gestão das Ações do Plano Plurianual - PPA;
- VI - apreciar os relatórios de projetos, programas e convênios que envolvam outras unidades de ensino, pesquisa e inovação intersetoriais.

Art. 71. O CD reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 dias, por correspondência eletrônica oficial.

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

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

Art. 72. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Serviço Administrativo do Gabinete da Diretoria.

Art. 73. O funcionamento do CD será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Art. 74. A participação no Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 75. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 76. Ao Diretor incumbe:

- I - planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do Instituto;
- II - exercer a representação do Instituto;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico - CTC e do Conselho Diretor - CD; e
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem expressamente delegadas.

Art. 77. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;
- II - coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura do Instituto;
- III - assistir o Diretor na execução de suas atribuições;
- IV - organizar a agenda do Diretor;
- V - praticar os atos de administração geral do Gabinete;
- VI - atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete; e
- VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 78. Aos Coordenadores incumbe:

- I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas às suas Coordenações;
- II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e
- III - exercer outras competências que lhes forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 79. Aos Chefes de Divisões, Serviços, Seções, Setores e Núcleos incumbem:

- I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;
- II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade;
- III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade; e
- IV - exercer outras competências que lhes forem cometidas em seu campo de atuação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80. O Instituto celebrará, anualmente, com a Subsecretaria de Unidades Vinculadas - SUV do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, um termo compromisso de gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, buscando a excelência científica e tecnológica.

Art. 81. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para incentivar a interação

entre as unidades da estrutura organizacional do Instituto, podendo, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Instituto, observada a legislação aplicável à matéria, especialmente o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e o Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019.

Art. 82. O Instituto poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICT, para gerir sua política institucional.

Art. 83. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Subsecretário de Unidades Vinculadas.