



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 11.257, de 16 de novembro de 2022](#), resolve:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - gerar e disseminar conhecimentos e tecnologias; e

II - capacitar pessoas para o desenvolvimento da Amazônia.

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

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

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

III - propor subsídio às Políticas Públicas para Amazônia;

IV - socializar o conhecimento sobre a Amazônia;

V - desenvolver serviços e tecnologias para Amazônia;

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

VII - monitorar a dinâmica dos ecossistemas da Amazônia;

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

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

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

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

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

XIII - emitir certificados, relatórios e laudos técnicos;

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

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

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

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

XVIII - administrar coleções científicas biológicas na forma de Programa de Coleções e Acervos Científicos; e

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

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

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

1. Diretoria

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

2.1. Serviço de Apoio ao Gabinete - SEGAB

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

4. Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão - CGPE

4.1. Coordenação de Administração - COADM

4.1.1. Divisão de Suporte a Estações e Reservas - DISER

4.1.2. Divisão de Engenharia - DIEAR

4.1.3. Divisão de Orçamento e Finanças - DIOFI

4.2. Coordenação de Apoio Técnico e Logístico - COATL

4.2.1. Divisão de Contratações e Importações - DICON

4.2.2. Serviço de Almoarifado e Patrimônio - SEMPC

4.3. Coordenação de Gestão de Pessoas - COGPE

4.3.1. Serviço de Recursos Humanos - SEREH

4.3.2. Setor de Treinamento de Recursos Humanos - SETRH

4.4. Coordenação de Ações Estratégicas - COAES

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

4.4.2. Divisão de Escritórios de Projetos - DIESP

4.5. Coordenação de Tecnologia da Informação - COTIN

4.6. Coordenação de Cooperação e Intercâmbio - COCIN

- 4.7. Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo - COGIE
- 5. Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão - CGCE
- 5.1. Núcleo de Apoio a Pesquisa no Acre - NUPAC
- 5.2. Núcleo de Apoio a Pesquisa no Pará - NUPPA
- 5.3. Núcleo de Apoio a Pesquisa em Rondônia - NUPRO
- 5.4. Núcleo de Apoio a Pesquisa em Roraima - NUPRR
- 5.5. Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação - SEBGI
- 5.6. Serviço de Apoio aos Programas de Coleções e Acervos Biológicos - SEPCB
- 5.7. Coordenação em Biodiversidade, Conservação e Desenvolvimento Sustentável - COBIO
- 5.7.1. Setor de Apoio em Biodiversidade, Conservação e Desenvolvimento Sustentável -

SETAB

- 5.8. Coordenação de Uso da Terra e Mudança Climática - CODUT
- 5.8.1. Setor de Apoio ao Uso da Terra e Mudança Climática - SETAU
- 5.9. Coordenação de Saúde e Bem Estar Social - COSBE
- 5.9.1. Setor de Apoio a Saúde e Bem Estar Social - SETAS
- 5.10. Coordenação de Capacitação - COCAP
- 5.10.1. Núcleo de Apoio Administrativo a Pós Graduação - NUPOG
- 5.10.2. Divisão de Apoio à Capacitação - DICAP
- 5.10.3. Divisão de Pós-Graduação - DIPOG
- 5.10.4. Divisão de Pós-Graduação 1 - DIPO1
- 5.10.5. Divisão de Pós-Graduação 2 - DIPO2
- 5.10.6. Divisão de Pós-Graduação 3 - DIPO3
- 5.11. Coordenação de Extensão - COEXT
- 5.11.1. Serviço de Apoio às Áreas de Visitação - SEAAV
- 5.12. Coordenação de Tecnologia Social - COTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Gabinete do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia

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

- I - assistir à Diretoria em sua representação social, política e institucional;
- II - coordenar as atividades do Serviço de Apoio ao Gabinete;
- III - fornecer apoio técnico e administrativo nos diversos assuntos encaminhados à Diretoria;
- IV - opinar sobre a divulgação de matérias relacionadas com a área de atuação do Instituto;
- V - realizar as atividades de suporte ao Conselho Técnico-Científico;
- VI - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados permanentes; e
- VII - tratar as demandas relacionadas à Ouvidoria, em plataforma específica, no âmbito do Instituto.

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

- I - gerir o material de consumo do Gabinete;
- II - zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Gabinete;
- III - realizar as atividades de suporte ao Conselho Diretor; e
- IV - controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos, e outros serviços gerais.

Seção II

Da Coordenação de Apoio aos Processos e Atos Finalísticos

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

- I - assessorar tecnicamente a Diretoria, no âmbito de sua competência;
- II - supervisionar os processos nos assuntos inerentes às suas atribuições;
- III - supervisionar a formalização de atos administrativos;
- IV - atender às demandas da Advocacia-Geral da União, do Ministério Público Federal - MPF e da Justiça Federal;
- V - verificar e encaminhar os processos gerados no Instituto que requeiram manifestação jurídica aos órgãos da Advocacia-Geral da União;
- VI - realizar as ações relacionadas as vias definitivas dos contratos e outros instrumentos congêneres;
- VII - encaminhar à Diretoria do Instituto os instrumentos jurídicos já assinados por outras partes interessadas;

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

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

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

Seção III

Da Coordenação-Geral de Planejamento, Administração e Gestão

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

I - zelar pela governança do Instituto; e

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

a) gestão de processos administrativos;

b) gestão orçamentária e financeira;

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

d) gestão de tecnologia da informação e comunicação;

e) administração de material e patrimônio;

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

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

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

i) gestão de infraestrutura predial.

Art. 16. À Coordenação de Administração compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 18. À Divisão de Engenharia compete:

- I - elaborar projetos básicos, memoriais descritivos, plantas e planilhas de custos para elaboração e execução dos projetos de engenharia;
- II - estabelecer normas e critérios de planejamento de edificações no Instituto;
- III - realizar vistorias periódicas nos edifícios e imóveis do Instituto;
- IV - propor reparos, melhorias, ampliações ou adaptações que se fizerem necessários nos edifícios e imóveis do Instituto;
- V - condenar e interditar os prédios, construções, edificações, instalações e vias que apresentem problemas para o uso por pessoas e veículos;
- VI - fiscalizar obras e projetos contratados pelo Instituto;
- VII - atestar o recebimento de obras e serviços de reformas;
- VIII - adotar todas as medidas cabíveis para a observação dos cronogramas de execução de obras civis e manutenção; e
- IX - autorizar, acompanhar e receber qualquer serviço que amplie, modifique, conclua ou substitua as instalações existentes das edificações pertencentes ao Instituto.

Art. 19. À Divisão de Orçamento e Finanças, compete:

- I - executar e controlar o orçamento e as finanças, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi e dos órgãos de controle;
- II - providenciar, quando necessário, a emissão e atualização de certidão negativa de débito junto à Prefeitura Municipal de Manaus;
- III - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos com emissão dos documentos contábeis correspondentes, de acordo com o Plano de Contas da União;
- IV - realizar a avaliação da execução orçamentária e financeira;
- V - elaborar relatórios gerenciais, no âmbito de sua competência;
- VI - analisar, em conjunto com os fiscais de contratos, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento;
- VII - manter atualizada a legislação e as normas internas de administração orçamentária, financeira e contábil;
- VIII - observar o cumprimento da legislação e das normas internas de administração orçamentária, financeira e contábil;
- IX - gerir os processos de pagamentos feitos no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico;
- X - exercer a guarda e conservação dos processos físicos com movimentação da guarda que forem enviados ao setor para arquivamento;
- XI - registrar as conformidades de gestão dos lançamentos contábeis efetuados no Siafi e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;
- XII - registrar e liberar os recursos orçamentários no Sistema de Informações Gerenciais e Tecnológicas - SIGTEC; e
- XIII - executar financeiramente as diárias do Instituto no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Art. 20. À Coordenação de Apoio Técnico e Logístico, compete:

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

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

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

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

V - executar a manutenção, tanto preventiva como corretiva, nas estações, reservas e flutuantes;

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

VII - elaborar requisições de materiais e serviços;

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

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

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

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

Art. 21. À Divisão de Contratações e Importações, compete:

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

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

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

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

V - convocar as empresas para assinatura dos instrumentos contratuais;

VI - prestar apoio aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, eventuais comissões especiais de licitação e pregoeiros;

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

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

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

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

XI - consolidar e encaminhar as demandas do instituto à autoridade máxima do Órgão, ou outra autoridade delegada, para fins de aprovação e envio ao Ministério da Economia, de acordo com a legislação vigente;

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

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

XIV - propor à autoridade competente a atualização da norma interna do Ministério a qual trata do Plano de Contratações Anual, considerando a legislação vigente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - elaborar requisições de materiais e solicitações de serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 24. Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

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

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

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

IV - conceder auxílio funeral e ajuda de custo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - realizar levantamento das necessidades de capacitação dos servidores;

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

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

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

VI - gerenciar o Sistema de Gestão por Competência;

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

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

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

Art. 26. À Coordenação de Ações Estratégicas compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - desempenhar ações de modernização administrativa;

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

XI - propor e coordenar a programação orçamentária do Instituto;

XII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária do Instituto;

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

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

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

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

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

I - gerenciar o planejamento estratégico do Instituto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - gerenciar o projeto estratégico quanto aos requisitos aplicáveis e aos aspectos de escopo, prazo, custos e execução orçamentária, recursos utilizados, aquisições, qualidade, partes interessadas, comunicação e riscos, elaborando e mantendo atualizada e disponível a documentação relativa a cada um desses aspectos;

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

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

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

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

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

XIV - planejar calendário para realização de workshops para cada exercício como parte do processo de planejamento participativo permanente e para amplo envolvimento dos servidores no processo de pactuação de metas e de indicadores de CT&I institucional; e

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

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

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

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

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

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

VI - propor subsídios para elaboração do orçamento de informática;

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - estimular programa de manutenção das redes locais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 31. À Coordenação de Gestão da Inovação e Empreendedorismo compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- XVI - coordenar a incubadora de empresas do Instituto;
- XVII - apoiar e realizar atividades de estímulo ao empreendedorismo e à inovação;
- XVIII - divulgar, de forma ampla e abrangente, as tecnologias desenvolvidas no âmbito do Instituto, resguardando o dever do sigilo previsto em contratos, acordos ou convênios firmados;
- XIX - apreciar e emitir parecer técnico de acesso ao patrimônio genético e conhecimento tradicional associado das tecnologias com proteção intelectual;
- XX - formar e capacitar recursos humanos da equipe executora, do Instituto, extensivo a outras instituições científicas e tecnológicas, em temas relacionados ao patenteamento, transferência de tecnologia e ao empreendedorismo;
- XXI - realizar eventos voltados para a disseminação da cultura e da prática da propriedade intelectual;
- XXII - compartilhar os resultados das ações implementadas com as demais instituições científicas e tecnológicas locais e regionais;
- XXIII - manter atualizados os registros das informações no sítio institucional do Instituto; e
- XXIV - acompanhar os resultados da implantação dos produtos e serviços.

Seção IV

Da Coordenação-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão

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

- I - contribuir para a formulação das políticas e das diretrizes do Instituto e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações em relação às unidades de pesquisa e às organizações sociais;
- II - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório de gestão das atividades de pesquisas;
- III - negociar, pactuar e supervisionar os contratos de gestão firmados com as organizações sociais, conforme metas e indicadores estabelecidos;
- IV - apoiar:
 - a) o Programa de Capacitação Institucional;
 - b) as ações institucionais sobre política, gestão e planejamento em ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência; e
 - c) a implantação de projetos de pesquisa e programas integrados com outras instituições;
- V - apoiar e acompanhar:
 - a) as ações de organização e inovação institucional, em articulação com a área competente do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;
 - b) a elaboração dos Termos de Compromisso de Gestão das áreas de pesquisa;
 - c) as ações relacionadas à inovação e à propriedade intelectual das áreas de pesquisa; e
 - d) o Programa de Coleções e Acervos Científicos - PCAC;
- VI - subsidiar as áreas de pesquisa e dos projetos associados;
- VII - manifestar-se tecnicamente quanto aos aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam as áreas de pesquisa;
- VIII - acompanhar:
 - a) a Agenda de Pesquisa do Instituto;
 - b) a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua competência; e
 - c) acompanhar o planejamento e execução dos programas, projetos e atividades, no âmbito de sua competência;

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

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

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

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

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

XIV - gerar relatórios periódicos relacionado às atividades desempenhadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 33. Aos Núcleos de Apoio a Pesquisa no Acre, Pará, Rondônia e Roraima competem:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 34. Ao Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação compete:

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

II - atender ao público acerca das demandas informacionais;

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

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

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

VI - apoiar a elaboração de projetos visando a captação de recursos para a sustentabilidade da biblioteca.

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

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

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

b) propostas de reestruturação da composição das curadorias integrantes do Programa de Coleções e Acervos Biológicos;

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

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

e) matérias que lhe forem submetidas por seus membros;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;
- II - realizar a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência;
- III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, no âmbito de sua competência;
- IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;
- V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência; e
- VI - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência.

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

- I - apoiar a Coordenação na interação e comunicação com as unidades subordinadas e com as demais unidades do Instituto;
- II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados à Coordenação;
- III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos grupos de pesquisa; e
- IV - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico às atividades de pesquisa.

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

- I - subsidiar a elaboração da Agenda de Pesquisa do Instituto, no âmbito de sua competência;
- II - realizar a implantação e execução de projetos de ciência, tecnologia e inovação, no âmbito de sua competência;
- III - acompanhar a execução das metas do Plano Diretor da Unidade e a elaboração de seus relatórios semestrais e anuais, em atendimento às exigências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, no âmbito de sua competência;
- IV - avaliar e acompanhar os projetos de pesquisa executados pelos grupos de pesquisa certificados pelo Instituto, no âmbito de sua competência;
- V - analisar e opinar sobre os projetos, no âmbito de sua competência; e
- VI - apoiar as atividades de capacitação e extensão do Instituto, no âmbito de sua competência.

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

- I - apoiar a Coordenação na interação e comunicação com as unidades subordinadas e com as demais unidades do Instituto;
- II - fornecer apoio técnico e administrativo aos assuntos encaminhados à Coordenação;
- III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo sob a responsabilidade dos grupos de pesquisa; e
- IV - solicitar e acompanhar serviços de apoio logístico às atividades de pesquisa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42. À Coordenação de Capacitação compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 43. Ao Núcleo de Apoio Administrativo a Pós-Graduação, compete:

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

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

III - administrar os bens patrimoniais de sua responsabilidade;

IV - gerenciar o acervo acadêmico; e

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

Art. 44. À Divisão de Apoio à Capacitação compete:

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

- II - registrar certificados de participação em eventos de treinamento, desenvolvimento e extensão promovidos pelo Instituto ao público em geral;
- III - gerenciar o programa de estágio curricular;
- IV - elaborar e submeter às agências de fomento projetos institucionais direcionados à iniciação científica, tecnológica e Programa de Capacitação Institucional;
- V - gerenciar o processo de seleção e acompanhamento dos projetos institucionais de iniciação científica e tecnológica;
- VI - organizar bancos de dados para controle dos cadastros dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica e estágios curriculares;
- VII - elaborar relatórios técnicos científicos; e
- VIII - organizar eventos e divulgação de resultados dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica.

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

- I - acompanhar a gestão das ações inerentes à capacitação;
- II - acompanhar o controle da programação acadêmica;
- III - manter atualizado o cadastro de alunos e ex-alunos dos programas de Pós-Graduação do Instituto;
- IV - providenciar a expedição de crachás de identificação, declarações e diplomas à vista dos assentamentos acadêmicos;
- V - elaborar o relatório do Termo de Compromisso de Gestão nas seções concernentes à gestão institucional; e
- VI - providenciar a publicação dos editais de seleção dos programas de pós-graduação.

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

- I - sustentar a realização da finalidade da pós-graduação stricto e latu sensu em consonância com o disposto nas regulamentações do Ministério da Educação e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;
- II - zelar pela aplicação do regulamento geral e regimentos específicos de cada Programa de Pós-Graduação;
- III - administrar os bens patrimoniais e o material de consumo dos Programas de Pós-Graduação sob sua responsabilidade;
- IV - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza e manutenção; e
- V - manter atualizada a listagem e o credenciamento de professores e orientadores das unidades competentes.

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

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

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

Art. 47. À Coordenação de Extensão compete:

- I - formular propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento das atividades de extensão, comunicação de conhecimentos e divulgação científica, no âmbito da competência do Instituto e sobre a Amazônia;
- II - elaborar e implementar a Política de Inovação do Instituto;
- III - realizar, em conjunto com a Coordenação de Cooperação e Intercâmbio, alianças estratégicas com foco na extensão e inovação tecnológica;
- IV - supervisionar as atividades desenvolvidas, no âmbito de sua competência;
- V - coordenar e executar ações para divulgação da produção científica, tecnológica e inovação do Instituto;
- VI - realizar, em parceria com outras unidades, visitas, palestras, exposições, eventos e cursos de extensão direcionados à sociedade;
- VII - produzir material de divulgação e matérias relativos às pesquisas e atividades do Instituto;
- VIII - avaliar as atividades de extensão desenvolvidas pelo Instituto;
- IX - administrar as áreas de visitação do Instituto;
- X - estimular a integração das suas atividades com as Coordenações de Administração, de Ações Estratégicas e de Capacitação;
- XI - apoiar a comunicação interna e externa de ações do Instituto; e
- XII - zelar pela identidade visual do Instituto na confecção de material de divulgação institucional e de eventos.

Art. 48. Ao Serviço de Apoio às Áreas de Visitação compete:

- I - elaborar o planejamento de necessidades anuais do setor e apresentar à Coordenação;
- II - realizar e supervisionar a manutenção da estrutura física, receptivo, serviços gerais, vigilância, portaria e apoio administrativo geral às atividades do Serviço;
- III - receber as solicitações de visitas e apoiar as atividades educacionais nas áreas de visitação;
- IV - organizar e apoiar a agenda de eventos científicos, culturais nas áreas de visitação;
- V - requisitar e gerir material de consumo; e
- VI - zelar pelos bens patrimoniais do instituto.

Art. 49. À Coordenação de Tecnologia Social compete:

- I - realizar a transferência das tecnologias sociais desenvolvidas no Instituto;
- II - contribuir com políticas públicas que promovam a inclusão social;
- III - divulgar e incentivar a transferência de técnicas e processos desenvolvidos no Instituto, em conjunto com as populações tradicionais;
- IV - organizar e favorecer a implantação e utilização de um substrato tecnológico e científico, em parceria com universidades e centros de pesquisa, para a consolidação do uso das tecnologias sociais;
- V - realizar a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo Instituto, no âmbito de sua competência;
- VI - prospectar as tecnologias sociais desenvolvidas no Instituto, no âmbito de sua competência;
- VII - contribuir para a criação de um ambiente de empreendedorismo e colaboração inter e intra-institucional com fins de impulsionar a inovação aberta no Instituto;

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

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

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Técnico-Científico

Art. 50. O Conselho Técnico-Científico - CTC é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia.

Art. 51. O Conselho contará com 7 (sete) membros, todos designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Instituto, que o presidirá;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 52. Ao Conselho Técnico-Científico compete:

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

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

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

IV - contribuir para a melhoria dos planos de trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

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

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

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

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

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

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

Seção II

Do Conselho Diretor

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

Art. 59. O Conselho contará com 7 (sete) membros e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Instituto, que o presidirá;

- II - o Coordenador-Geral de Planejamento, Administração e Gestão;
- III - o Coordenador-Geral de Pesquisa, Capacitação e Extensão;
- IV - o Coordenador de Ações Estratégicas;
- V - o Coordenador de Administração;
- VI - o Coordenador de Capacitação; e
- VII - o Coordenador de Extensão.

Art. 60. Ao Conselho Diretor compete:

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

Art. 61. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 66. Ao Diretor incumbe:

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

Art. 67. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

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

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

III - assistir o Diretor na execução de suas atribuições;

IV - organizar a agenda do Diretor;

V - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

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

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

Art. 68. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

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

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

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

Art. 69. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhes forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 70. Aos Chefes de Divisões, Serviços, Setores e Núcleos incumbe:

I - orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade;

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

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

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 72. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para incentivar a interação entre as unidades da estrutura organizacional do Instituto, podendo, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Instituto, observada a legislação aplicável à matéria, especialmente o [Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017](#), e o [Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019](#).

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

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