

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/09/2020 | Edição: 175-B | Seção: 1 - Extra | Página: 16

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

PORTARIA Nº 3.445, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES SUBSTITUTO, nos termos do inciso III do art. 1º do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, resolve:

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

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 5.148, de 14 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 11 de setembro de 2020.

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

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

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.