

GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº 932/2017/SEI-MCTIC
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Aprova o Regimento Interno
do Instituto Nacional da Mata
Atlântica - INMA.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, SUBSTITUTO, considerando o disposto no item 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. 7º do Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Nacional da Mata Atlântica - INMA, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELTON SANTA FÉ ZACARIAS
Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Substituto

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

DO INSTITUTO NACIONAL DA MATA ATLÂNTICA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

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

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

Art. 3º A sede do Instituto está localizada no Município de Santa Teresa, Espírito Santo, onde se encontra instalada sua administração central, áreas expositivas, laboratórios e coleções, arquivo, biblioteca, e demais dependências.

Art. 4º O Instituto tem como finalidade realizar pesquisa, promover a inovação científica, formar recursos humanos, conservar acervos e disseminar conhecimento nas suas áreas de atuação, relacionadas à Mata Atlântica, propiciando ações para a conservação da biodiversidade e a melhoria da qualidade de vida da população brasileira.

Art. 5º Ao Instituto Nacional da Mata Atlântica compete:

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

II - disseminar conhecimento científico e tecnológico;

III - formar recursos humanos no âmbito de sua finalidade;

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Instituto Nacional da Mata Atlântica - INMA tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Divisão de Ciências - DICIE

a) Setor de Pesquisa - SEPEQ

b) Setor de Coleções - SECOL

c) Setor de Informação e Documentação - SEIND

d) Setor de Educação e Difusão - SEDIF

II - Divisão de Planejamento e Gestão - DIPGE

- a) Setor de Orçamento e Finanças - SEORF
- b) Setor de Compras e Licitação - SELIC
- c) Setor de Recursos Humanos - SERHU
- d) Setor de Material e Patrimônio - SEMAP
- e) Setor de Serviços Gerais - SESEG

III - Museu de Biologia Professor Mello Leitão - MBML

IV - estações biológicas:

- a) Estação Biológica de Santa Lúcia, situada na região de Valsugana Velha, no Município de Santa Teresa, Espírito Santo; e
- b) Estação Biológica de São Lourenço, situada no Bairro de São Lourenço, no Município de Santa Teresa, Espírito Santo.

Art. 7º O Instituto tem como Órgão Colegiado vinculado o Conselho Técnico Científico - CTC.

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

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

§ 1º A nomeação a que se refere o caput será para mandato de quarenta e oito meses, ressalvada a prerrogativa de exoneração ad nutum pelo Ministro de Estado.

§ 2º A seis meses do fim do mandato a que refere o § 1º, o Conselho Técnico Científico encaminhará ao Ministério solicitação de instauração de Comitê de Busca para indicação de um novo Diretor.

§ 3º O Diretor poderá ter dois exercícios consecutivos, a partir dos quais somente poderá

ser reconduzido após intervalo de quarenta e oito meses.

§ 4º No caso de exoneração ad nutum, o Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações nomeará Diretor interino e o CTC encaminhará ao Ministério a solicitação de instauração de Comitê de Busca para indicação de um novo Diretor.

Art. 10. As divisões do Instituto serão chefiadas por Chefes, cujos cargos em comissão serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 11. Os ocupantes dos cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

§ 1º O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e designado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

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

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Divisão de Ciências

Art. 12. À Divisão de Ciências compete:

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

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

III - supervisionar as atividades de formação de recursos humanos, bem como o processo de concessão de bolsas institucionais nas várias modalidades;

IV - proceder o acompanhamento e avaliação das atividades técnico-científicas no âmbito de sua competência;

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

VI - supervisionar e coordenar as ações das estações biológicas e dos laboratórios do Instituto;

VII - supervisionar os programas estruturantes do Ministério em que o Instituto participe;

VIII - atuar no desenvolvimento das competências dos Setores de Pesquisa, Coleções, Informação e Documentação, Educação e Difusão; e

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

Art. 13. Ao Setor de Pesquisa compete:

I - desenvolver e integrar programas e projetos na Mata Atlântica;

II - implementar, gerir e executar as atividades dos planos de manejo da Estação Biológica de Santa Lúcia e Estação Biológica de São Lourenço;

III - presidir órgão(s) colegiado(s) que venha(m) ser criado(s) pelo Diretor, destinados a gestão científica, tecnológica ou administrativa da Estação Biológica de Santa Lúcia e Estação Biológica de São Lourenço;

IV - regular e controlar a entrada e saída de materiais coletados por pesquisadores em excursão na Estação Biológica de Santa Lúcia e Estação Biológica de São Lourenço;

V - socializar os resultados e produtos gerados nos programas e projetos; e

VI - atuar em outras atividades que lhe forem cometidas pertinentes à sua área de competência.

Art. 14. Ao Setor de Coleções compete:

I – apoiar o gerenciamento, a preservação, a ampliação e a disseminação das coleções do museais do Instituto;

II - promover, executar e divulgar estudos, bem como desenvolver tecnologias nas áreas de coleções;

III - propor a celebração de convênios de cooperação com entidades congêneres, visando ampliar as fontes de pesquisa e informação do Instituto;

IV - atender os usuários e suas demandas, estabelecendo normas, padrões e procedimentos para o cumprimento dos fluxos de tratamento e recuperação de informações sobre as coleções;

V - estabelecer, implementar e promover política de preservação de coleções;

VI - promover, implementar e gerenciar a política de conservação preventiva do patrimônio científico e museal do Instituto;

VII - interagir em planos, programas e/ou redes regionais, nacionais e internacionais nas

áreas de coleções, de interesse do Instituto;

VIII - consultar, quando necessário, a Comissão de Avaliação de Documentos para implementação de políticas de avaliação de coleções, em consonância com a legislação vigente;

IX - interagir com os demais setores do Instituto nos assuntos pertinentes às coleções científicas e museais;

X - implementar a gestão dos acervos do Instituto, bem como executar e controlar o registro, a tramitação e a expedição de documentos sobre as coleções da instituição;

XI - elaborar e implementar instrumentos técnicos, em consonância com o disposto na legislação pertinente;

XII - possibilitar o acesso dos usuários às coleções, informações e documento disponíveis em seus diversos suportes;

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

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

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

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

XVII - divulgar os trabalhos desenvolvidos em eventos e publicações específicas da área; e

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

Art. 15. Ao Setor de Informação e Documentação compete:

I - gerenciar, preservar e disseminar informações e documentos sobre as áreas de atuação do Instituto;

II - promover, executar e divulgar estudos, bem como desenvolver tecnologias nas áreas de informação e documentação;

III - propor a celebração de convênios de cooperação com entidades congêneres, visando ampliar as fontes de pesquisa e informação do Instituto;

IV - atender os usuários e suas demandas, estabelecendo normas, padrões e procedimentos para o cumprimento dos fluxos de tratamento e recuperação de informações e documentos;

V - estabelecer, implementar e promover política de preservação da memória institucional;

VI - promover, implementar e gerenciar a política de conservação preventiva do patrimônio documental do Instituto;

- VII - interagir em planos, programas e/ou redes regionais, nacionais e internacionais nas áreas de informação e documentação, de interesse do Instituto;
- VIII - consultar, quando necessário, a Comissão de Avaliação de Documentos para implementação de políticas de avaliação de documentos arquivísticos, em consonância com a legislação vigente;
- IX - interagir com os demais setores do Instituto nos assuntos pertinentes à documentação e informação científica;
- X - implementar a gestão documental do Instituto, bem como executar e controlar o registro, a tramitação e a expedição de documentos e processos administrativos da instituição;
- XI - transferir, recolher e organizar o acervo documental produzido, recebido e acumulado pelo Instituto em suas fases corrente, intermediária e permanente, qualquer que seja o suporte de armazenamento;
- XII - elaborar e implementar o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo, a Tabela de Temporalidade e Destinação e demais instrumentos técnicos, em consonância com o disposto na legislação pertinente;
- XIII - possibilitar o acesso dos usuários às informações e documentos disponíveis em seus diversos suportes;
- XIV - elaborar instrumentos de pesquisa (guias, catálogos, inventários, edições de fontes, bases de dados e outros) a fim de disseminar informações e documentos dos acervos;
- XV - elaborar e propor planos de conservação, organização, descrição e comunicação do acervo institucional, recorrendo às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
- XVI - proporcionar a custódia temporária ou permanente de acervos privados de interesse do Instituto, garantindo a organização, o acesso, a conservação e a divulgação dos mesmos;
- XVII - promover o resgate e a preservação do patrimônio documental privado de valor permanente da região;
- XVIII - divulgar os trabalhos desenvolvidos pelo arquivo em eventos e publicações específicas da área;
- XIX - coordenar as diferentes atividades desenvolvidas pela Biblioteca Fernando E. Lee e pelo Arquivo Ruschi, para seu funcionamento sistêmico;
- XX - controlar e manter atualizadas as assinaturas de periódicos no País e no exterior;
- XXI - elaborar o inventário da biblioteca e do arquivo dentro da periodicidade estabelecida;
- XXII - desenvolver sistemas de classificação, tesauro e outros instrumentos próprios para o tratamento da informação de acordo com as especificidades da biblioteca;
- XXIII - assegurar a implantação, manutenção e disseminação das bases de dados bibliográficas de interesse institucional;
- XXIV - executar programa de intercâmbio com outras bibliotecas, centros de informação e instituições de ensino e pesquisa, no Brasil e exterior, que atuem nas áreas de interesse do

Instituto; e

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

Art. 16. Ao Setor de Educação e Difusão compete:

I - integrar os diferentes setores para a execução das diretrizes institucionais relacionadas;

II - promover os diferentes setores acerca de suas competências e habilidades no formato da divulgação científica; e

III - atuar em outras atividades que lhe forem cometidas pertinentes à sua área de competência.

Seção II

Da Divisão de Planejamento e Gestão

Art. 17. À Divisão de Planejamento e Gestão compete:

I - supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Área de Tecnologia da Informação do Instituto;

II - planejar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas no Instituto relativas a seus programas e projetos de pesquisa;

III - coordenar a elaboração, implantação e o acompanhamento do Plano Diretor do Instituto;

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

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

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

VII - propor a metodologia e implementar o processo de avaliação institucional;

VIII - coordenar programações de trabalho multisetoriais que objetivem a captação de recursos para a implantação de programas, projetos e atividades no Instituto;

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

X - promover o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, objetivando aportes financeiros para a execução de programas e projetos;

- XI - supervisionar, coordenar e acompanhar ações relacionadas a transferência tecnológica;
- XII - manter atualizado o Sistema de Informações Gerenciais - SIG;
- XIII - atuar no desenvolvimento das competências, dos setores de Orçamento e Finanças, Compras e Licitação, Recursos Humanos, Material e Patrimônio, Serviços Gerais; e
- XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 18. Ao Setor de Orçamento e Finanças compete:

- I - preparar, orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- II - analisar as necessidades de reformulação orçamentária;
- III - promover a avaliação da execução orçamentária e financeira;
- IV - orientar ou efetuar a elaboração de relatórios gerenciais;
- V - processar a execução orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e dos órgãos de controle;
- VI - analisar, para efeito de liquidação da despesa, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento, especialmente no que diz respeito a sua exatidão e legalidade;
- VII - manter atualizada a legislação e normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;
- VIII - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos através da emissão dos documentos contábeis correspondentes;
- IX - efetuar e analisar as conciliações bancárias, propondo medidas para eliminação das pendências existentes;
- X - receber, conferindo, organizando e arquivando os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos;
- XI - elaborar as prestações de contas dos recursos disponibilizados ao Instituto, bem como conferindo relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis, entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;
- XII - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;
- XIII - conceder suprimento de fundos e controlando as respectivas prestações de contas;
- XIV - dar suporte a elaboração da tomadas de contas;
- XV - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de pagamento; e
- XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 19. Ao Setor de Compras e Licitação compete:

- I - coordenar a execução de compras de bens e serviços no País e no exterior;
- II - prestar assessoramento e apoio administrativo à comissão permanente de licitação, em todas as fases do processo licitatório, de acordo com a legislação pertinente;
- III - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável; e
- IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 20. Ao Setor de Recursos Humanos compete:

- I - identificar necessidades de treinamento, planejando e organizando a realização de cursos, encontros, palestras, seminários e similares, visando à capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;
- II - aplicar, acompanhar e controlar os processos de Avaliação de Estágio Probatório e de Avaliação de Desempenho Funcional;
- III - organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e recursos humanos agregados;
- IV - preparar atos relacionados a ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, e expedindo certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações e qualificação funcional de servidores, entre outros documentos comprobatórios ou legais, bem como dando publicidade aos atos praticados;
- V - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença e acompanhamento dos atos relacionados a provimento e falecimento dos servidores;
- VI - proceder a execução dos atos de lotação e movimentação interna dos servidores;
- VII - analisar processos de revisão de proventos e pensões;
- VIII - controlar as atividades relativas a licenças médicas e resultados de perícias de junta médica, para fins de perícia;
- IX - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;
- X - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores, inclusive aos aposentados e dependentes;
- XI - aplicar, como unidade complementar da unidade de gestão de pessoas do Ministério, as orientações emanadas daquele setor;
- XII - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos necessárias a realização de projetos, contratos e convênios e outros acordos firmados pelo Instituto; e

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

Art. 21. Ao Setor de Material e Patrimônio compete:

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

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

III - atender às necessidades das unidades do Instituto, no âmbito do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, módulos SICAF, SIDEC, SIREP, SICON, observada a legislação em vigor no que se refere a licitações;

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

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

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

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

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

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

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

XI - manter atualizado os dados e elaborando relatórios de carga e termos de responsabilidade, e de processos de desfazimento e baixa de bens patrimoniais; e

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

Art. 22. Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I - orientar e controlar a execução dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, vigilância, recepção, portaria e zeladoria, do parque zoológico e da sede do Instituto;

II - controlar os gastos com energia elétrica e telefonia, administração de contratos, entre outros, vinculados à sua área de atuação;

III - acompanhar e supervisionar a execução das atividades de transporte do parque zoobotânico, protocolo, e reprografia do Instituto;

IV - realizar atividades de restauro e manutenção do Patrimônio do Parque Zoobotânico;

V - fazer a manutenção do auditório e controlar a pauta de atividades; e

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

Seção III

Do Museu de Biologia Professor Mello Leitão

Art. 23. Ao Museu de Biologia Professor Mello Leitão compete:

I - coletar, estudar, preservar e expor exemplares biológicos, especialmente acerca da fauna e da flora da Mata Atlântica;

II - subsidiar o Instituto no desenvolvimento de pesquisas biológicas e atividades de educação ambiental;

III - prestar assistência ao Instituto na divulgação de pesquisas nos diversos ramos da biologia; e

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

CAPÍTULO IV

ÓRGÃO COLEGIADO

Seção I

Do Conselho Técnico Científico

Art. 24. 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.

Art. 25. O CTC contará com nove membros, todos designados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Instituto, que o presidirá;

II - dois servidores, de nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico ou da carreira da Cultura, no

Instituto;

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

IV - três membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em áreas afins às do Instituto.

§1ª Os membros mencionados nos incisos II, III e IV terão o mandato de três anos, admitida uma única recondução.

§2ª Os membros do inciso II serão indicados a partir de eleição promovida pela Direção da Unidade de Pesquisa, entre servidores.

§3ª Os membros dos incisos III e IV serão indicados pelo Diretor ao Ministério.

Art. 26. Ao CTC compete:

I - apreciar e supervisionar a implementação da política científica e tecnológica e suas prioridades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar resultados dos programas, projetos e atividades implementados;

III - acompanhar a avaliação de desempenho dos servidores das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico;

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

V - participar efetivamente, por intermédio de um de seus membros externos ao Instituto, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e

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

Art. 27. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 28. 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

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 29. Aos chefes incumbe supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades decorrentes das competências de sua unidade, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes vierem a ser delegadas.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O Instituto celebrará, anualmente, com a Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - DPO do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, um termo de compromisso de gestão no qual serão estabelecidos os compromissos das partes, com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica.

Art. 31. O Diretor poderá, desde que isso não implique em aumento de despesa, instituir outras unidades colegiadas internas, assim como comitês para 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 órgão.

Art. 32. O Instituto atuará em colaboração com organizações públicas e privadas, visando o alcance de sua missão institucional.

Art. 33. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionados pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Diretor de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.



Documento assinado eletronicamente por **Elton Santa Fé Zacarias, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Substituto**, em 23/02/2017, às 10:14, conforme art. 3º, III, "b", das Portarias MC nº 89/2014 e MCTIC nº 34/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mc.gov.br/verifica.html> informando o código verificador **1700311** e o código CRC **56230CA2**.

Referência: Processo nº 53900.053606/2016-36

SEI nº 1700311