



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 1333 DE 11 DE ABRIL DE 2017

Aprova o Estatuto do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá - IEPA, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o artigo 58, da Lei nº 1.175, de 02 de janeiro de 2008, tendo em vista o teor do **Processo nº 12.0225/2016-IEPA**, e

Considerando que o Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá - IEPA tem por finalidade gerar e difundir conhecimentos científicos e tecnológicos sobre o ser humano, a flora, a fauna e o ambiente físico do Estado para contribuição ao desenvolvimento econômico e social, conforme art. 2º, da Lei Estadual nº 1.175/2008;

Considerando que também constituem recursos financeiros do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá - IEPA os recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com os governos federal, estadual e municipal e entidades privadas nacionais e internacionais, para a execução de serviços públicos por eles delegados, as receitas operacionais da exploração de royalties e de direitos autorais e os recursos originários de prestação de serviços decorrentes da atuação do Instituto nas diversas áreas de conhecimento conforme art. 5º, da Lei Estadual nº 1.175/2008;

Considerando que o Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá - IEPA é considerado uma Instituição Científica e Tecnológica - ICT, de acordo com a Lei Federal nº 10.973/2004;

Considerando, ainda, o que estabelecem a Lei Federal 10.973/2004 e o seu Decreto Regulamentador nº 5.563/2005,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá, na forma deste Decreto:

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Servidor IEPA - é a pessoa legalmente estabelecida na instituição na forma de cargo de provimento efetivo, cargo comissionado ou contrato administrativo;

mi

II - Auxílio Financeiro à Pesquisa - valor recebido pelo servidor em função da prestação de serviço, conforme estabelecido no Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PDCT);

III - Fator de Retribuição Institucional (FRI) - valor proporcional ou percentual calculado de acordo com o orçamento de custos de um projeto, com vistas a auxiliar em despesas de custeio e capital do IEPA;

IV - Prestação de Serviços Científicos e Tecnológicos - realização de atividades voltadas ao atendimento de convênios, acordos ou contratos celebrados com os governos federal, estadual e municipal e entidades privadas nacionais e internacionais nas áreas de atuação do IEPA;

V - Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PDCT) - projeto que visa nortear as atividades científicas e tecnológicas necessárias ao atendimento de convênios, acordos ou contratos celebrados com os governos federal, estadual e municipal e entidades privadas nacionais e internacionais nas áreas de atuação do IEPA;

VI - Unidade Organizacional - Constituem as unidades previstas na estrutura organizacional e organograma do IEPA, conforme definidas na Lei Estadual nº 1.175/2008.

CAPÍTULO I NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 2º O Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá – IEPA, criado pelo Decreto nº 0181, de 1º de outubro de 1991, com a estrutura organizacional redefinida pela Lei Estadual de nº 1175, de 02 de janeiro de 2008, é uma autarquia com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, patrimônio e receitas próprias, vinculada à Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia, com sede e foro em Macapá, Estado do Amapá.

Parágrafo único. A sigla IEPA, bem como a expressão Instituto, nos termos deste Estatuto se equivalem à denominação da Entidade.

Art. 3º O prazo de duração do IEPA é indeterminado.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E RECURSOS

Art. 4º Constituem patrimônio do IEPA:

I - os bens originários de transferência do Governo do Estado do Amapá, os que adquiriu e os que venha adquirir;

II - as doações, legados e heranças;

III - os bens, direitos e valores que a qualquer título sejam-lhe adjudicados ou transferidos;

IV - os bens e direitos que estejam sob sua guarda e/ou que venham a ser incorporados;

V - as criações intelectuais, provenientes da propriedade industrial e direito autoral.

Art. 5º Constituem recursos do IEPA:

I - as dotações orçamentárias consignadas anualmente no Orçamento Geral do Estado;

II - dotações estaduais oriundas de créditos adicionais;

III - heranças, legados e doações;

IV - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com os governos federal, estadual e municipal e entidades privadas nacionais e internacionais, para execução de serviços públicos por eles delegados;

V - receitas oriundas da alienação de equipamentos, bens móveis e imóveis e materiais inservíveis;

VI - receitas operacionais da exploração de royalties e de direitos autorais;

VII - os recursos originários de prestação de serviços decorrentes da atuação do Instituto nas diversas áreas de conhecimento;

VIII - quaisquer outras modalidades de receitas, inclusive as decorrentes de transferências tecnológicas e outros produtos derivados de pesquisa;

IX - produtos e serviços de operações de créditos realizadas pela entidade;

X - outras rendas eventuais ou extraordinárias, taxas e serviços.

Parágrafo único. As receitas geradas conforme previstas nos incisos VI, VII, VIII, IX e X deste artigo devem ter procedimentos administrativos e critérios técnicos próprios, estabelecidos por meio de instrumentos legais expedidos pelo Diretor-Presidente.

CAPÍTULO III GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 6º O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e ao término de cada exercício o IEPA apresentará as seguintes demonstrações financeiras:

I - Balanço Orçamentário;

II - Balanço Financeiro;

III - Balanço Patrimonial;

IV - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme o art. 101, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964.

§ 1º A demonstração de contas deverá ser apresentada pelo Diretor-Presidente do IEPA ao Governador do Estado do Amapá, com manifestações de seus Conselheiros, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá, dentro do prazo previsto por Lei.

§ 2º A proposta orçamentária para o exercício seguinte deverá ser submetida ao Conselho Técnico-Científico e ao Conselho Fiscal, nos prazos indicados por lei.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL

Art. 7º Os servidores do IEPA ficarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado do Amapá, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais, Lei Estadual nº 0066, de 03 de maio de 1993, bem como as demais pertinentes à espécie.



Art. 8º Os Recursos Humanos do IEPA serão constituídos de:

I - Função de Direção e Assessoramento Superior – FGS e Função de Direção Intermediária – FGI;

II - cargo de provimento efetivo.

§ 1º As funções previstas no Inciso I, deste artigo, serão de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado do Amapá.

§ 2º O quadro de pessoal efetivo do IEPA será fixado através de Lei e seus cargos providos através de concurso público.

§ 3º Servidores do quadro efetivo do Estado e servidores do ex-Território Federal do Amapá, à disposição do Estado, poderão ser designados para Função Gratificada ou colocados à disposição do IEPA.

CAPÍTULO V DA FINALIDADE E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA FINALIDADE

Art. 9º O Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá – IEPA tem por finalidade gerar e difundir conhecimentos científicos e tecnológicos sobre o ser humano, a flora, a fauna e o ambiente físico do Estado para contribuição ao desenvolvimento econômico e social, e:

I - elaborar, coordenar e executar programas e projetos de natureza científica e tecnológica nas áreas de sua competência;

II - desenvolver pesquisas de natureza básica, aplicada e tecnológica nas áreas de sua competência;

III - produzir e difundir informações técnico-científicas necessárias à formulação e execução das Políticas Públicas de Desenvolvimento, Ordenamento e Gestão Territorial;

IV - realizar e manter intercâmbio e cooperação com outras instituições científicas, nacionais e internacionais, para execução de programas e projetos de interesse do Estado do Amapá;

V - assessorar os setores produtivos da sociedade amapaense, priorizando os segmentos economicamente mais carentes, no que tange ao acesso e utilização dos conhecimentos científicos e tecnológicos referentes à área de atuação do Instituto;

VI - colaborar com os órgãos públicos estaduais e federais na formulação e execução de Políticas de Ciência e Tecnologia para o Estado do Amapá;

VII - incentivar o empreendedorismo pela utilização racional dos recursos naturais, transformando-os em negócios, através da incubação de empresas;

VIII - criar, adaptar e transferir tecnologia de interesse regional para o desenvolvimento econômico do Estado;

IX - prestar serviços de consultoria e assessoria a instituições de interesse público ou privado, em assuntos relativos às diversas áreas de sua competência e afins;

X - contribuir para que os progressos científico, tecnológico e cultural sejam aplicados à solução dos problemas da natureza e dos seres humanos;

XI - criar mecanismos de captação de recursos financeiros, materiais e humanos para pesquisa, manutenção institucional e ampliar as receitas próprias;

XII - promover e apoiar a capacitação técnica nas áreas do conhecimento científico e tecnológico;

XIII - promover atividades de extensão e difusão do conhecimento científico, tecnológico e cultural; e

XIV - constituir-se fonte de referência da biodiversidade da Amazônia mediante criação, desenvolvimento e manutenção de coleções científicas biológicas.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10. A estrutura organizacional básica do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá – IEPA compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR:

1. Deliberação Colegiada:

1.1. Conselho Técnico-Científico

1.2. Conselho Fiscal

1.3. Comitê de Ética em Pesquisa

2. Deliberação Singular:

2.1. Diretor-Presidente

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO:

3. Gabinete

4. Assessoria Jurídica

5. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

6. Comissão Permanente de Licitação

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

7. Diretoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico

7.1. Coordenadoria de Pesquisa

7.1.1. Núcleo de Ordenamento Territorial

7.1.2. Núcleo de Biodiversidade

7.1.3. Núcleo de Pesquisas Aquáticas

7.1.4. Núcleo de Hidrometeorologia e Energias Renováveis

7.1.5. Núcleo de Pesquisa Arqueológica

7.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico

7.2.1. Núcleo de Biotecnologia Vegetal

7.2.2. Núcleo de Ciência e Tecnologia de Alimentos

7.2.3. Núcleo de Plantas Medicinais e Produtos Naturais

mi

- 7.2.4. Núcleo de Geologia e Tecnologia Mineral
- 7.3. Centro de Incubação de Empresas
- 7.4. Coordenadoria de Difusão Científica e Tecnológica
 - 7.4.1. Núcleo de Museologia
- 8. Diretoria de Gestão Administrativa
 - 8.1. Núcleo de Administração
 - 8.1.1. Unidade de Pessoal
 - 8.1.2. Unidade de Finanças
 - 8.1.3. Unidade de Contabilidade
 - 8.1.4. Unidade de Contratos e Convênios
 - 8.2. Núcleo de Qualidade
 - 8.2.1. Unidade de Conformidade
 - 8.2.2. Unidade de Gestão Organizacional
 - 8.3. Núcleo de Tecnologia da Informação
 - 8.4. Núcleo de Informação e Documentação
 - 8.5. Núcleo de Propriedade Intelectual.

§ 1º As Coordenadorias, os Centros e os Núcleos poderão ser constituídos de unidades especiais, tais como laboratórios, coleções científicas, biblioteca e programas especiais, de acordo com suas competências, que se organizarão na forma regimental.

§ 2º Novas unidades especiais poderão ser criadas desde que autorizadas pelo Conselho Técnico Científico.

§ 3º As funções gratificadas de níveis superior e intermediário encontram-se no Anexo deste Decreto.

Art. 11. O Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá será dirigido pelo Diretor-Presidente; o Gabinete por Chefe de Gabinete, as Diretorias por Diretores, as Coordenadorias por Coordenadores, os Centros por Chefes, as Assessorias por Assessores, os Núcleos por Gerentes, as Unidades e Atividades por Chefes, os *Campi* por Chefes Administrativos de Campus Descentralizado.

Art. 12. Os ocupantes dos cargos ou funções previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

Subseção I **DA ESTRUTURA DOS CAMPI**

Art. 13. O *Campus* é uma unidade regional do IEPA instalado em determinada área geográfica, com autonomia administrativa.

Parágrafo único. Os *campi* atuarão em inter-relação mútua e em interação com a Administração Superior do IEPA na elaboração e consecução de projetos, planos e programas de interesse institucional.

Art. 14. São *Campi* do IEPA os pólos de Macapá, Marco Zero e Fazendinha.

mj

Parágrafo único. Outros *Campi* poderão ser criados, segundo critérios de demandas técnico-científicas e sociais nas várias regiões amapaenses e em consonância com o estabelecido pelo Conselho Técnico-Científico do IEPA.

**CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

**SEÇÃO I
DO CONSELHO TÉCNICO CIENTÍFICO**

Art. 15. O Conselho Técnico Científico – CTC é uma unidade colegiada com função de orientação e assessoramento ao Diretor-Presidente no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do IEPA, composto por 6 (seis) representantes:

- I - o Diretor-Presidente do IEPA, que o presidirá;
- II - um representante da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia - SETEC;
- III - um representante da Universidade do Estado do Amapá - UEAP;
- IV - um representante da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá – FAPEAP;
- V - um representante da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA;
- VI - um representante da categoria de pesquisador que desenvolve suas atividades no IEPA.

§ 1º Os membros do CTC serão indicados por seus dirigentes, assim como seus suplentes e nomeados pelo Governador do Estado, para um mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º O CTC reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Diretor-Presidente com a presença mínima de 4 (quatro) Conselheiros.

§ 3º Os membros do CTC não receberão remuneração sob quaisquer títulos, relativa às suas funções exercidas no referido Conselho.

§ 4º A pauta e as matérias a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 16. Ao Conselho Técnico-Científico, compete:

- I - apreciar e opinar a respeito da implementação da política científica, tecnológica e inovação e suas prioridades;
- II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar os resultados dos programas, projetos e atividades implementados;
- III - apreciar o modelo de avaliação de desempenho do servidor do IEPA no desenvolvimento das atividades de ciência, tecnologia e inovação, proposto pelo Diretor-Presidente;
- IV - apreciar propostas de afastamento para capacitação no país e no exterior, para servidor do quadro de pessoal do IEPA;



V - manifestar-se sobre as propostas que versam sobre as alterações organizacionais e administrativas, submetendo-as, posteriormente, à Secretaria de Estado do Planejamento para apreciação e posterior aprovação pelo Governador do Estado;

VI - propor novas atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação a serem desenvolvidas na instituição, avaliados os esforços e recursos a serem envolvidos;

VII - propor alterações no quadro de pessoal e plano de cargos, carreiras e salários a serem submetidos ao Chefe do Poder Executivo;

VIII - opinar sobre contratos de aquisição de bens ou serviços de consultoria, assessoria, assistência técnica ou auditoria; e

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

Art. 17. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, elaborado e aprovado pelo próprio Conselho.

SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 18. O Conselho Fiscal - CF, órgão de fiscalização administrativa, contábil e financeira, é composto por 03 (três) membros, a saber:

I - um representante do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá - IEPA;

II - um representante da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

III - um representante da Controladoria-Geral do Estado - CGE.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal serão indicados pelo titular de cada órgão e nomeados pelo Governador do Estado, com um mandato de dois (02) anos, permitida a recondução por igual período, dentre aqueles com notório conhecimento técnico nas áreas contábil, de administração ou de auditoria.

§ 2º O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros, deliberando por maioria simples.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal elegerão, dentre seus membros, o seu Presidente, que coordenará os trabalhos.

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, em intervalos de aproximadamente 6 meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do CTC.

§ 5º A pauta e as matérias a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 6º Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração sob quaisquer títulos, relativa às suas funções exercidas no referido Conselho.

Art. 19. Ao Conselho Fiscal, compete:

I - exercer fiscalização administrativa, contábil e financeira do IEPA, podendo examinar livros e quaisquer elementos, bem como, requisitar informações;

II - emitir parecer sobre a prestação de contas, analisando-a sob os seus aspectos econômico-financeiros e patrimoniais;

III - opinar sobre assuntos de contabilidade, administração e outros de interesse econômico do IEPA, quando solicitado pelo Presidente ou pelo Conselho Técnico-Científico;

IV - apresentar ao Diretor-Presidente do IEPA e ao Conselho Técnico-Científico, parecer sobre as atividades econômico-financeiras do Instituto, indicando as medidas que achar necessárias;

V - analisar os balancetes e demais demonstrações contábeis elaborados pelo instituto.

Art. 20. O funcionamento do CF será disciplinado na forma de Regimento Interno, elaborado e aprovado pelo próprio Conselho.

SEÇÃO III DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISAS

Art. 21. O Comitê de Ética em Pesquisa do IEPA – CEP/IEPA é um órgão instituído pelo Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá – IEPA, responsável pelo cumprimento da Resolução nº 196 de 10 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde, que define as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

Art. 22. O Comitê de Ética em Pesquisa do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá é um colegiado interdisciplinar, independente, de caráter consultivo e deliberativo, instituído para assegurar respeito às pessoas, sujeitos de pesquisas, em sua dignidade e para garantir a qualidade científica dos projetos de pesquisa e extensão, respeitando as normas e os padrões éticos.

Art. 23. O CEP/IEPA é constituído por representantes efetivos e multiprofissionais, sendo:

I - 07 (sete) entre pesquisadores, tecnologistas e analistas provenientes do quadro efetivo do IEPA;

II - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Amapá;

III - 01 (um) representante da Universidade Federal do Amapá;

IV - 01 (um) representante dos usuários e sociedade em geral;

V - 01 (um) representante da Secretaria Estadual de Saúde do Amapá;

VI - 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Amapá;

VII - 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia.

§ 1º O Coordenador do CEP/IEPA é escolhido pelos membros que compõem o colegiado, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução por um mandato.

§ 2º Os membros do CEP/IEPA cumprirão mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução, com renovação de um terço de seus membros a cada mandato, sendo sua atuação voluntária e não remunerada.

mm;

§ 3º Quando o profissional não for membro efetivo da instituição que representa, no impedimento deste continuar na mesma, esta deverá indicar outro representante.

§ 4º A substituição de membro do CEP/IEPA, poderá ocorrer a qualquer tempo, em casos excepcionais, levados à apreciação e votação do colegiado, devendo ser comunicada imediatamente ao CONEP.

§ 5º O Secretário do CEP/IEPA é um dos membros efetivos, escolhido pelos pares.

§ 6º O CEP/IEPA terá sempre caráter multiprofissional e interdisciplinar, não devendo haver mais que metade de seus membros pertencentes à mesma categoria profissional. Poderá, ainda, contar com consultores ad hoc, de pessoas pertencentes ou não à Instituição, com a finalidade exclusiva de fornecer subsídios técnicos.

§ 7º Fica definido o mês de outubro como período para as eleições dos membros do colegiado do CEP/IEPA.

§ 8º Os membros do CEP/IEPA devem declarar suas ligações institucionais e extra-institucionais, incluindo suas relações com a indústria farmacêutica; seja como pesquisador, consultor, palestrante, acionista ou outras atividades que possam implicar em conflito de interesses e em quebra do sigilo dos programas de pesquisa avaliados por este comitê.

§ 9º Os membros do CEP/IEPA deverão ter sua nomeação homologada pela Direção do IEPA por meio de Portaria.

Art. 24. Ao CEP/IEPA compete:

I - analisar os projetos de pesquisa que envolva seres humanos, inclusive os multicêntricos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na Instituição, ou de outras instituições, conforme solicitação do Sistema CONEP, para apreciação pelo CEP/IEPA, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos participantes das referidas pesquisas;

II - checar documentação do Protocolo no prazo de 10 dias e emitir parecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias (após aceitação do Projeto de Pesquisa no sistema CEP/CONEP), identificando de forma clara, objetiva e detalhada a decisão do Colegiado com clareza o projeto, documentos estudados e data da análise.

Parágrafo único. No caso do parecer ser de "Pendência" o pesquisador terá 30 dias contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil para respondê-la e o CEP mais 30 dias para liberação do parecer final;

III - manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo, que ficará à disposição das autoridades sanitárias;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos projetos através de relatórios semestrais dos pesquisadores;

V - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na pesquisa;

VI - receber dos sujeitos da pesquisa, ou de qualquer outra parte, denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento. Considera-se como eticamente incorreta a pesquisa descontinuada sem justificativa aceita pelo CEP que a aprovou;

VII - requerer esclarecimento à instituição executora da pesquisa, em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética, e, em havendo comprovação, comunicar à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP e, no que couber, a outras instâncias;

VIII - encaminhar trimestralmente à CONEP a relação dos projetos de pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como dos projetos em andamento e, imediatamente, aqueles suspensos, sempre com cópia ao arquivo do CEP/IEPA;

IX - zelar pela correta aplicação deste Regimento e demais dispositivos legais pertinentes à pesquisa e que envolvam seres humanos, na Instituição.

Art. 25. O funcionamento do CEP será disciplinado na forma de Regimento Interno, elaborado e aprovado pelo próprio Comitê.

SEÇÃO IV DO GABINETE

Art. 26. O Gabinete desenvolve atividade de suporte ao Diretor-Presidente, tendo as seguintes competências:

I - supervisionar o recebimento, a redação, a tramitação, a expedição e o controle da correspondência oficial da Instituição, bem como a organização, a manutenção e a atualização do arquivo de correspondências;

II - preparar e avaliar a agenda diária do titular e coordenar o roteiro de suas audiências;

III - promover contatos com entidades públicas e privadas e esclarecer sobre as atividades desenvolvidas pela instituição;

IV - exercer a supervisão sobre o controle dos processos e atos administrativos;

V - dar encaminhamento, transmitir ordens e mensagens emanadas do Diretor-Presidente, bem como divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções baixadas pelo titular do órgão;

VI - acompanhar as matérias de interesse da instituição, divulgadas nos meios de comunicação e organizá-las em arquivos;

VII - executar, em conjunto com o órgão central de comunicação do Governo, as estratégias de comunicação com o público interno e externo, assessorando a Instituição junto aos Órgãos de imprensa;

VIII - coordenar a promoção de eventos e organizá-los, elaborando as apresentações institucionais a serem realizadas pelo Diretor-Presidente, nos diversos eventos;

IX - desenvolver as atividades de relações públicas, divulgando, interna e externamente, as realizações da Presidência do Instituto (transferir texto original para a difusão científica);

X - desempenhar quaisquer outras tarefas ou atribuições, que direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços do Gabinete.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 27. À Assessoria Jurídica compete:

I – prestar assistência ao Diretor-Presidente do IEPA no controle interno da legalidade dos atos administrativos, observados os entendimentos consolidados e as determinações da Procuradoria-Geral do Estado;

II – assessorar na elaboração de informações, manifestações e atos normativos, observados os entendimentos consolidados e as determinações da Procuradoria-Geral do Estado;

III – orientar na elaboração de consultas sobre matérias de natureza jurídica a serem formuladas à Procuradoria-Geral do Estado, com vistas a esclarecer situações de interesse público;

IV – colaborar na elaboração de minutas de contratos, ajustes, atos administrativos e normativos, a serem submetidos à análise da Procuradoria-Geral do Estado;

V – examinar previamente os processos administrativos que tratem dos servidores públicos e das matérias afetas ao IEPA, observados os entendimentos consolidados e as determinações da Procuradoria-Geral do Estado;

VI – analisar previamente, observados os modelos padronizados pela Procuradoria-Geral do Estado, as minutas de editais de concurso, licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos;

VII – elaborar os atos referentes à organização administrativa e disciplinar do IEPA, observados os entendimentos consolidados e as determinações da Procuradoria-Geral do Estado;

VIII – exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo, desde que autorizadas pelo Procurador-Geral do Estado.

SEÇÃO VI

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 28. À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete:

I - assessorar na consolidação do planejamento, na elaboração da proposta e controle orçamentário, no uso de tecnologia da informação, no desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão no âmbito da instituição, e:

II - observar e fazer cumprir as diretrizes e metodologias estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento;

III - assessorar no desenvolvimento de programas e de equipes na implementação de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e à eficácia da administração;

IV - articular parcerias com órgãos e instituições para compartilhar informações, experiências, conhecimento, participando de grupos de estudos sobre temas de interesse da instituição;

V - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades;

VI - assessorar a elaboração de relatórios trimestrais e de relatório anual de atividades;

VII - coletar, tratar e fornecer ao Órgão Central as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema de Planejamento;

VIII - gerar informações gerenciais para subsidiar o processo decisório da instituição;

IX - promover a utilização de novos modelos, métodos e técnicas de gestão, objetivando o aperfeiçoamento da administração da instituição, buscando a efetividade das ações governamentais e a qualidade dos serviços prestados;

X - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Estado da Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos;

XI - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com a instituição responsável;

XII - promover estudo, pesquisa, avaliação e difusão de novas tecnologias da informação e propor especificações técnicas e definir necessidades de alocação de recursos tecnológicos, de acordo com as diretrizes da área de T.I do Estado;

XIII - contribuir com a produção de sistemas informatizados e solicitar o suporte aos softwares utilizados pela instituição, junto ao órgão de informática do Estado;

XIV - participar da racionalização e da automação dos processos, da inserção de novas tecnologias, da documentação de sistemas e da elaboração de manuais de procedimentos;

XV - dar suporte aos usuários e providenciar a manutenção dos sistemas informatizados;

XVI - propor critérios de implementação para auditoria de sistemas informatizados e definir mecanismos de controle de qualidade;

XVII - dar suporte administrativo ao Comitê de Desenvolvimento Institucional, acompanhando e monitorando os compromissos assumidos por seus integrantes;

XVIII - propor estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos utilizados pela instituição, para o cumprimento de sua missão e melhoria dos serviços prestados;

XIX - executar o acompanhamento e controle orçamentário;

XX - receber e dar encaminhamento às demandas da Ouvidoria Geral do Estado.

SEÇÃO VII COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 29. À CPL compete:

I - analisar os termos de referência dos processos licitatórios;

II - elaborar editais e extratos para publicações relativas às licitações;

III - executar todos os tipos de modalidades de licitações (Convites, Tomada de Preços, Concorrências e Pregões), para aquisição de bens e serviços comuns;



IV - conduzir os procedimentos licitatórios, após a fase preparatória, visando ao alcance do interesse público pretendido com licitação;

V - responder os questionamentos referentes aos processos licitatórios;

VI - manter quadro de demonstrativo atualizado das licitações realizadas e em andamentos; e

VII - elaborar Atas de Registros de Preços e Contratos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Licitação ficará vinculada administrativamente ao Gabinete.

SEÇÃO VIII

DA DIRETORIA DE PESQUISA CIENTÍFICA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Art. 30. À Diretoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico compete coordenar, supervisionar e consolidar todas as ações das Coordenarias de Pesquisa, de Desenvolvimento Tecnológico, de Difusão Científica e Tecnológica, do Centro de Incubação de Empresas e dos Núcleos, bem como incentivar o desenvolvimento de programas e projetos integrados ao desenvolvimento socioeconômico, científico, tecnológico e de inovação da região, cabendo-lhe ainda especificamente:

I - coordenar e fixar as políticas de ação das pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico, em consonância com a missão institucional;

II - elaborar normas em conjunto com suas coordenadorias e submetê-las à aprovação superior destinadas a disciplinar e operacionalizar as respectivas pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico;

III - adotar providências que objetivem estimular o desenvolvimento da pesquisa científica e do desenvolvimento tecnológico em nível estratégico, tático e operacional;

IV - apreciar e submeter à aprovação todos os atos de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico que necessitem da deliberação hierárquica superior;

V - avaliar, cadastrar e acompanhar os projetos institucionais de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, os grupos de pesquisa certificados pelo IEPA, as atividades desenvolvidas pelas coleções e os programas de estágio e de iniciação científica;

VI - integrar os resultados dos projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico com as atividades de extensão e cultura, de forma que o conhecimento produzido chegue à sociedade;

VII - estimular e promover a captação de recursos financeiros que se destinem ao desenvolvimento da pesquisa científica e do desenvolvimento tecnológico;

VIII - substituir o Diretor-Presidente, quando necessário;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente.

SEÇÃO IX

DA COORDENADORIA DE PESQUISA

Art. 31. A Coordenadoria de Pesquisa desenvolve as funções de planejar, gerenciar, captar recursos, promover e apresentar relatório anual das

atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Ordenamento Territorial, de Biodiversidade, de Pesquisas Aquáticas, de Hidrometeorologia e Energias Renováveis e de Pesquisa Arqueológica, de acordo com a missão do IEPA.

Subseção I
DO NÚCLEO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL

Art. 32. Ao Núcleo de Ordenamento Territorial compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas relacionados com: a) a gestão e o ordenamento ambiental do território; e b) o gerenciamento ambiental das áreas costeiras;

II - promover a ampliação e socialização das informações de ordenamento territorial;

III - coordenar o Zoneamento Ecológico Econômico - ZEE no território amapaense;

IV - promover o uso dos resultados dos estudos do ZEE nas esferas estadual e municipais, responsáveis pelo planejamento das políticas públicas territoriais;

V - armazenar, integrar, gerenciar, atualizar e disponibilizar a base de dados gerada no âmbito do ZEE;

VI - encaminhar o processo de regulamentação, normatização e uso dos resultados do ZEE por instituições públicas e organizações governamentais;

VII - avaliar a dinâmica de alteração das áreas naturais por ação antrópica;

VIII - contribuir efetivamente com as atividades de monitoramento ambiental do organismo estadual;

IX - coordenar estudos e pesquisas de aplicação de técnicas de sensoriamento remoto e sistemas de informações georreferenciadas e de tratamento de imagens;

X - coordenar e implementar sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional;

XI - promover a ampliação dos mecanismos de segurança, controle e guarda de informações técnicas de caráter sigiloso e por garantir as condições adequadas de funcionamento do sistema operacional e rede de transferência de informação;

XII - controlar o uso e movimentação externa de imagens e produtos cartográficos;

XIII - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em sua área de competência;

XIV - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência;

XV - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

XVI - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

XVII - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, especialmente em ações de desenvolvimento socioeconômico e de aproveitamento dos recursos naturais de interesse do Estado, na sua área de competência; e

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas, na área de sua atuação, pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Ordenamento Territorial: o Laboratório de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto e o Programa Estadual de Gerenciamento Costeiro.

Subseção II DO NÚCLEO DE BIODIVERSIDADE

Art. 33. Ao Núcleo de Biodiversidade compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas na área de Biodiversidade, suas subáreas e interfaces;

II - proceder inventários, com objetivo de coletar dados e capturar espécimes representativas da biodiversidade amazônica para fins científicos;

III - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em sua área de competência;

IV - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência;

V - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo IEPA;

VI - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

VII - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

VIII - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, a instituições públicas e privadas, na sua área de competência;

IX - efetuar a curadoria das coleções científicas biológicas;

X - avaliar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas coleções científicas biológicas;

XI - zelar pela manutenção e salvaguarda de suas coleções científicas biológicas;

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

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

XIV - exercer outras atividades que lhe forem conferidas, na área de sua atuação, pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Biodiversidade as seguintes unidades especiais: Herbário Amapaense - HAMAB, Laboratório de Fisiologia Vegetal, Laboratório de Sementes, Laboratório de Criação de Insetos - Insetário, Laboratório de Controle de Pragas Agrícolas, Coleção Científica Entomofauna do Amapá e a Coleção Científica Fauna do Amapá - CCFA.

Subseção III DO NÚCLEO DE PESQUISAS AQUÁTICAS

Art. 34. Ao Núcleo de Pesquisas Aquáticas compete:



I - coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas nos sistemas aquáticos (fluviais, lacustres, costeiros e oceânicos) e adjacências;

II - identificar, analisar e caracterizar os processos dinâmicos que causam modificações nos sistemas fluviais, lacustres, costeiros e oceânicos, decorrentes de fenômenos naturais e antrópicos;

III - promover o levantamento das potencialidades, uso e limitações dos recursos hídricos de acordo com as prioridades locais e regionais, tendo como elemento de planejamento as bacias hidrográficas;

IV - planejar, adquirir e sistematizar dados de sensores remotos como subsídio à pesquisa nos sistemas fluviais, lacustres, costeiros e oceânicos;

V - processar e sistematizar dados espaciais visando à elaboração de produtos cartográficos como mapas, cartas e/ou similares aplicados ao reconhecimento e estudos dos sistemas aquáticos, obedecendo à organização dentro de um Sistema de Informações Geográficas – SIG;

VI - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em sua área de competência;

VII - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência;

VIII - colaborar na execução do Programa Estadual de Gerenciamento Costeiro;

IX - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo IEPA;

X - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

XI - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

XII - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, a instituições públicas e privadas, na busca de soluções para problemas ambientais em ambientes fluviais, lacustres, costeiros e marinhos; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas, na área de sua atuação, pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Pesquisas Aquáticas as seguintes unidades especiais: Laboratório de Análise de Água, Laboratório de Sedimentologia e Laboratório de Sensoriamento Remoto e Análises Espaciais aplicado a Ecossistemas Aquáticos.

Subseção IV

DO NÚCLEO DE HIDROMETEOROLOGIA E ENERGIAS RENOVÁVEIS

Art. 35. Ao Núcleo de Hidrometeorologia e Energias Renováveis compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas agrometeorológicas e de acompanhamento das modificações climáticas e ambientais, e levantamentos meteorológicos e climatológicos;

II - elaborar e divulgar, diariamente, a previsão do tempo, avisos e boletins meteorológicos;

III - estabelecer, coordenar e operar as redes de observações meteorológicas e de transmissão de dados;

IV - subsidiar, com informações específicas, em especial às demandas sociais rurais e emergenciais da defesa civil e áreas correlatas;

V - identificar, a partir de séries históricas, problemas relacionados à aproximação de eventos climáticos adversos, para subsidiar os órgãos públicos no planejamento, ações de combate e mitigação de desastres naturais de forma preventiva;

VI - responsabilizar-se pela instalação e manutenção de estações hidrológicas, hidrometeorológicas, meteorológicas, agrometeorológicas convencionais e automáticas;

VII - acompanhar, avaliar e executar as ações relacionadas à implementação e uso de energias renováveis em todo o Estado;

VIII - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em sua área de competência;

IX - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência;

X - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

XI - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

XII - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, a instituições públicas e privadas, na sua área de competência; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas, na área de sua atuação, pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Hidrometeorologia e Energias Renováveis as seguintes unidades especiais: Laboratório de Instrumentos Meteorológicos e a Sala de Situação (de prevenção de eventos hidrológicos críticos).

Subseção V **DO NÚCLEO DE PESQUISA ARQUEOLÓGICA**

Art. 36. Ao Núcleo de Pesquisa Arqueológica compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos e pesquisas na área de arqueologia;

II - promover, coordenar e realizar pesquisas sobre o acervo arqueológico;

III - elaborar e executar planos de ação para intervenção arqueológica em sítios arqueológicos;

IV - planejar, elaborar, executar e gerenciar projetos para obtenção de licenças oficiais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional para a realização de intervenções físicas nos sítios arqueológicos;

V - responsabilizar-se pelo tratamento técnico do acervo custodiado pela unidade;

VI - efetuar a curadoria de coleções arqueológicas;

VII - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em sua área de competência;

VIII - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência;



IX - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

X - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

XI - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, a instituições públicas e privadas, na sua área de competência; e

XII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas, na área de sua atuação, pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Pesquisa Arqueológica as seguintes unidades especiais: Coleções Arqueológicas e Laboratório de Análises e Restaurações de Materiais.

SEÇÃO X

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Art. 37. A Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico desenvolve as funções de planejar, gerenciar, captar recursos, promover e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Biotecnologia Vegetal, de Ciência e Tecnologia de Alimentos, de Plantas Medicinais e Produtos Naturais e de Geologia e Tecnologia Mineral, viabilizando as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico para fazer cumprir a missão do IEPA.

Subseção I

DO NÚCLEO DE BIOTECNOLOGIA VEGETAL

Art. 38. Ao Núcleo de Biotecnologia Vegetal compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos, pesquisas e tecnologias na área de Biotecnologia Vegetal;

II - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em sua área de competência;

III - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência;

IV - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo IEPA;

V - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

VI - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, a instituições públicas e privadas, na sua área de competência;

VII - desenvolver e adaptar técnicas para identificação de diversidade genética e taxonomia;

VIII - desenvolver e adaptar tecnologias com utilização de espécies nativas para recompor e restaurar habitats originais em áreas degradadas de diferentes ecossistemas;

IX - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Biotecnologia Vegetal as seguintes unidades especiais: Laboratório de Biotecnologia Vegetal e o Viveiro de Mudanças.

mj

Subseção II
DO NÚCLEO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

Art. 39. Ao Núcleo de Ciência e Tecnologia de Alimentos compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos, pesquisas e tecnologias na área de Alimentos;

II - desenvolver métodos de controle de qualidade alimentar de acordo com aspectos higiênico-sanitários, físico-químicos e nutricionais, da matéria-prima ao produto final;

III - desenvolver tecnologias para o aproveitamento de matérias-primas alimentícias regionais visando o aumento da vida útil dos alimentos e a geração de produtos e subprodutos;

IV - realizar o processamento de matérias-primas regionais com potencial nutritivo, industrial e econômico;

V - realizar análises sensoriais em produtos alimentícios;

VI - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em suas áreas de competência;

VII - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo IEPA;

VIII - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

IX - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

X - prestar assessoria e/ou consultoria técnica a instituições públicas e privadas em suas áreas de competência;

XI - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de sua área de competência; e

XII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Ciência e Tecnologia de Alimentos as seguintes unidades especiais: Laboratório de Análises Físico-Química, Laboratório de Extração de Óleos, Laboratório de Alimentos e Laboratório de Controle de Qualidade.

Subseção III
DO NÚCLEO DE PLANTAS MEDICINAIS E PRODUTOS NATURAIS

Art. 40. Ao Núcleo de Plantas Medicinais e Produtos Naturais compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos, pesquisas e tecnologias nas áreas de Plantas Medicinais e Produtos Naturais;

II - desenvolver pesquisas com plantas medicinais e fitoterápicos, atendendo à legislação vigente do Conselho Nacional de Saúde – CNS para pesquisas com seres humanos e animais;

III - executar atividades de controle de qualidade de matéria-prima vegetal, fitoterápicos e produtos naturais;

IV - introduzir novas tecnologias no beneficiamento de matérias-primas e na produção de fitoterápicos e produtos naturais;

V - promover adequação de métodos gerais de análises, descritos na literatura oficial, para as espécies vegetais utilizadas na produção de fitoterápicos e produtos naturais;

VI - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em suas áreas de competência;

VII - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo IEPA;

VIII - gerar produtos e subprodutos derivados de plantas medicinais e produtos naturais, obedecendo à legislação de Boas Práticas de Fabricação vigentes;

IX - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

X - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;

XI - prestar assessoria e/ou consultoria técnica a instituições públicas e privadas em suas áreas de competência;

XII - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de suas áreas de competência; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Núcleo de Plantas Medicinais e Produtos Naturais as seguintes unidades especiais: Farmácia, Laboratório de Análises, Controle de Qualidade, Laboratório de Fitoquímica e Laboratório de Produção.

Subseção IV

DO NÚCLEO DE GEOLOGIA E TECNOLOGIA MINERAL

Art. 41. Ao Núcleo de Geologia e Tecnologia Mineral compete:

I - coordenar, estimular e desenvolver estudos, pesquisas e tecnologias na área mineral;

II - realizar mapeamento geológico básico em áreas previamente selecionadas, com vistas a gerar informações para dar suporte ao levantamento das potencialidades minerais, ao planejamento municipal, ao zoneamento territorial e ao uso e ocupação do solo e à proteção ambiental;

III - subsidiar no mapeamento geológico e na prospecção de recursos minerais e hídricos subterrâneos;

IV - realizar levantamentos de ocorrências e proceder análises visando à caracterização tecnológica de argilominerais de uso industrial;

V - desenvolver ensaios de caracterização tecnológica na matéria-prima (argila) e produtos cerâmicos;

VI - estimular e promover capacitação e treinamento de recursos humanos em suas áreas de competência;

VII - promover a oferta de produtos, processos e serviços tecnológicos resultantes das pesquisas desenvolvidas pelo IEPA;

VIII - promover a difusão de sua produção científica, por meio de publicações e outras estratégias;

IX - orientar e acompanhar estagiários e bolsistas;



X - prestar assessoria e/ou consultoria técnica, a instituições públicas e privadas, na sua área de competência;

XI - interagir com as demais unidades do IEPA, na execução de projetos de suas áreas de competência; e

XII - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Compõe a estrutura do Núcleo de Geologia e Tecnologia Mineral a seguinte unidade especial: Laboratório de Tecnologia em Cerâmica.

SEÇÃO XI DO CENTRO DE INCUBAÇÃO DE EMPRESAS

Art. 42. O Centro de Incubação de Empresas – CIE, tem por objetivo apoiar a formação e consolidação de micro e pequenos empreendimentos, nos seus aspectos tecnológicos, gerenciais, mercadológicos e de recursos humanos, segundo a política nacional de desenvolvimento, de modo a assegurar o seu fortalecimento e a melhoria de seu desempenho, tendo como competências:

I - promover a transferência de tecnologias do IEPA para as empresas incubadas;

II - apoiar e estimular empreendimentos de base tecnológica;

III - incentivar a criação de empresas inovadoras em tecnologias competitivas no mercado, estimulando o fortalecimento da indústria local;

IV - fortalecer a cultura de empreendedorismo;

V - incentivar a introdução de novos produtos oriundos da biodiversidade local;

VI - realizar estudos quanto à orientação de natureza jurídico-administrativa, em decorrência da relação entre a empresa e o IEPA;

VII - efetuar análise de processos e outros documentos, relativos à gestão do Desenvolvimento Tecnológico;

VIII - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Centro; e

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compõem a estrutura do Centro de Incubação de Empresa as seguintes unidades especiais: Sala de Administração, Sala de Pré-Incubação e Salas para empresas residentes.

SEÇÃO XII DA COORDENADORIA DE DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Art. 43. A Coordenadoria de Difusão Científica e Tecnológica desenvolve as funções de coordenar e orientar a execução de planos, programas e projetos que colaborem para o bom desenvolvimento dos setores de difusão científica e cultural do IEPA, bem como orientar periodicamente o Plano Museológico enquanto ferramenta básica de planejamento estratégico indispensável para a identificação da vocação do Museu, cabendo-lhe ainda especificamente:

mm-

I - fomentar a elaboração e submissão de projetos para captação de recursos externos e a ampliação e o adequado uso do acervo museológico; e

II - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da Coordenadoria de Difusão Científica e Tecnológica a seguinte unidade especial: Museu Sacaca.

Subseção I DO NÚCLEO DE MUSEOLOGIA

Art. 44. Ao Núcleo de Museologia compete:

I - executar as ações de conservação, investigação e de comunicação do patrimônio cultural e científico de interesse da sociedade e de seu desenvolvimento;

II - orientar os procedimentos de pesquisa realizado pela equipe técnica do museu;

III - promover ações educativas e culturais que proporcionem a valorização da dignidade humana respeitando a diversidade cultural, a promoção da cidadania, fazendo com que o Museu cumpra sua função social;

IV - elaborar a implementação de Programas de Exposição adequados à vocação e tipologia do Museu, com a finalidade de promover o acesso aos bens científicos e culturais, de forma a estimular a reflexão e o reconhecimento de seu valor simbólico; e

V - estimular a constituição de Associações de Amigos do Museu, grupos de interesse especializado, voluntariado ou outras formas de colaboração e participação sistemática da comunidade e dos públicos.

SEÇÃO XIII DA DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 45. À Diretoria de Gestão Administrativa compete, em nível superior, coordenar e consolidar todas as ações dos Núcleo de Administração, de Qualidade, de Tecnologia da Informação, de Informação e Documentação e de Propriedade Intelectual, incluindo ainda:

I - coordenar e fixar as políticas de gestão administrativas;

II - elaborar normas em conjunto com o Diretor Administrativos e suas Unidades e submetê-las à aprovação superior destinadas ao disciplinamento e operacionalização das ações desta diretoria;

III - adotar providências que objetivem o fortalecimento da administração do IEPA;

IV - apreciar e submeter à aprovação todos os atos administrativos que necessitem da deliberação hierárquica superior;

V - estimular e promover a captação de recursos financeiros que se destinem ao desenvolvimento da gestão administrativa do IEPA.

Subseção I DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 46. Ao Núcleo de Administração compete coordenar e supervisionar as Unidades de Pessoal, de Finanças, de Contabilidade, de

mi-

Contratos e Convênios e as Atividades de comunicações administrativas, material e patrimônio, serviços gerais e transportes, além dos Campus descentralizados.

Art. 47. À Unidade de Pessoal compete:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Recursos Humanos, bem como, assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;

III - organizar, controlar e expedir informações sobre a frequência de servidores;

IV - coletar e fornecer a nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - elaborar e encaminhar expediente necessário à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licenças, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros;

VII - preparar boletins de alteração de cadastro, manter a tabela de salários e gratificações atualizados, solicitar sempre que necessário, as rubricas para a indicação de pagamentos diversos, bem como, efetivar a inclusão de nomes de bancos e agências não cadastrados;

VIII - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações;

IX - controlar o processo de lotação e movimentação de servidores;

X - proceder ao acompanhamento de estagiários;

XI - informar e controlar processos de aposentadoria dos servidores, expedir declarações e certidões relativas à situação funcional, implementar promoções e progressões de servidores, conforme legislação vigente;

XII - efetivar as alterações mensais da folha de pagamento referente aos servidores efetivos, cargos comissionados, contratos administrativos, estagiários, e outros na forma da lei.

Art. 48. À Unidade de Finanças compete:

I - prestar informação financeira à Secretaria de Estado da Administração, nos processos de aposentadoria e auxílio funeral, no que se refere ao cálculo da folha de pagamento dos servidores, averbar e controlar descontos e consignações em folha de pagamento e fornecer as informações financeiras aos órgãos competentes;

II - gerenciar e controlar os recursos financeiros da instituição, incluindo acompanhamento da execução financeira, elaboração de demonstrativos financeiros consolidados, execução de atividades de tesouraria e contabilidade, execução de atividades relativas a orçamento e processamento dos demonstrativos orçamentários e extra-orçamentários e acompanhamento das metas dos convênios existentes;

III - proceder à indicação e registros de programas e dotações orçamentárias das despesas a serem empenhadas e pagas controlando a conta restos a pagar.

Art. 49. À Atividade de Tesouraria compete:

I - executar atividades referentes a pagamentos e recebimentos em nome do Instituto;

II - efetuar depósito e saque de numerário em nome do Instituto;

III - emitir guias de recolhimento decorrente da devolução de recursos de suprimentos de Fundos, Convênios e outros;

IV - receber documentos bancários relativos à movimentação de recursos financeiros;

V - controlar diariamente os saldos das contas bancárias;

VI - emitir cheques, ordens de pagamento e outros documentos de saques bancários;

VII - zelar pela guarda e transporte de valores em espécie ou cheque;

VIII - conferir a documentação encaminhada para pagamento;

IX - proceder o arquivamento dos processos pagos, bem como, os pendentes de pagamento;

X - prestar informações sobre o pagamento às Unidades e setores do órgão, aos fornecedores, quando solicitado.

Art. 50. À Unidade de Contabilidade compete:

I - contabilizar e controlar a incorporação e baixa de material permanente;

II - exercer o controle contábil dos créditos de terceiros incluídos no passivo financeiro do balanço patrimonial;

III - proceder o registro contábil dos valores imobilizados;

IV - elaborar os balancetes mensais orçamentários, financeiros, patrimoniais e o balanço orçamentário, patrimonial e financeiro no final de cada exercício;

V - analisar e opinar sobre processos de pagamento em fase de liquidação e prestação de conta de suprimentos de fundos;

VI - elaborar o controle de emissão de notas de empenho ordinário, estimativo e global;

VII - proceder a conciliação das contas bancárias dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;

VIII - executar a classificação contábil de documentos através do Plano de Contas;

IX - executar a prestação de contas de recursos provenientes das esferas federal, estadual, municipal e de terceiros.

Art. 51. À Unidade de Contratos e Convênios compete:

I - analisar sob o ponto de vista administrativo e financeiro todas as propostas para a execução de serviços por terceiros sob regime de contratos e convênios;

II - elaborar termos de convênios, acordos e contratos a serem celebrados pela entidade em observância às normas legais em vigor;

III - orientar a elaboração dos contratos e convênios institucionais;

IV - efetuar o registro, o controle e a prestação de contas de convênios, acordos e contratos firmados;

V - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira de contratos e convênios institucionais, verificando o cumprimento dos seus objetivos e metas;

VI - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VII - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

VIII - receber a prestação de contas de convênios e examinar a juntada de documentos antes de encaminhá-la à Controladoria-Geral do Estado;

IX - fornecer informações concernentes aos contratos e projetos institucionais, para a formação de proposta orçamentária do IEPA; e

X - executar outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Art. 52. À Atividade de Comunicações Administrativas compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo IEPA, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

III - manter sob sua guarda e coordenação o arquivo geral de documentos e executar tarefas relacionadas ao arquivamento e registro, bem como, atender à solicitação de desarquivamento de documentos para pesquisas, propor e realizar a desativação de documentos inservíveis à instituição, mediante a análise efetuada por comissão constituída;

IV - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos administrativos, no âmbito da instituição;

V - propor medidas de melhoria na recepção, identificação e registro de visitantes e acesso de servidores.

Art. 53. À Atividade de Material e Patrimônio compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Material e de Patrimônio, bem como, assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - proceder à aquisição de material de consumo e permanente, com base nos projetos e atividades programadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos, material permanente e de consumo para o controle do processo de ressurgimento;

IV - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais da instituição;

V - propor recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

VI - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do Sistema;

VII - solicitar aquisição de material, no caso de dispensa de licitação;

VIII - zelar pelo arquivo de documentos relativos a projetos, registros, contratos e escrituras de móveis e imóveis;

IX - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia, contratados pela instituição, em conjunto com a secretaria de obras;

X - proceder ao levantamento da necessidade de reforma, recuperação e manutenção de imóveis, móveis e equipamentos e definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos;

XI - coletar e fornecer em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema.

Art. 54. À Atividade de Serviços Gerais e Transportes compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Serviços Gerais e de Transportes, bem como, assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - controlar e disciplinar o uso de veículos a serviço da instituição, bem como os das prestadoras de serviços;

III - manter registro funcional dos condutores dos veículos a serviço da instituição;

IV - propor e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais, bem como, solicitar a aquisição de peças e acessórios quando necessários;

V - coordenar a limpeza e conservação dos prédios pertencentes à Instituição;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa;

VII - efetuar as despesas de pequeno vulto, por intermédio de suprimento de fundos e a contratação de serviços no caso de dispensa de licitação;

VIII - programar a renovação, a manutenção preventiva e corretiva, e gerenciar a utilização da frota de veículos, fazer a previsão e o controle do consumo de combustível.

Subseção VI DO NÚCLEO DE QUALIDADE

Art. 55. Ao Núcleo de Qualidade, compete:

I - propor e implantar planos de melhorias para a modernização do IEPA que atendam os critérios de excelência na gestão pública;

II - interagir com instituições afins para compartilhar informações, experiências, conhecimento, participando de grupos de estudos de interesse da instituição;

III - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades relativos à melhoria da gestão;

mj

IV - coordenar a elaboração de estudos e fornecer informações necessários à formulação de políticas para a gestão de pessoas;

V - participar da racionalização e da automação dos processos, da inserção de novas tecnologias, da documentação de sistemas e da elaboração de manuais de procedimentos;

VI - coordenar, orientar e gerenciar sistemas de qualidade do IEPA, bem como as atividades relacionadas a qualidade de suas unidades e laboratórios;

VII - coordenar a implantação do sistema de qualidade no âmbito do Instituto;

VIII - interagir com instituições, agências, organismos e outros órgãos afins, acompanhando e avaliando as tendências nacionais;

IX - coordenar a elaboração de regulamentos técnicos na área da qualidade de acordo com os sistemas de normalização vigentes e com a realidade do IEPA;

X - promover atividades de apoio à difusão da qualidade contribuindo para o processo de modernização tecnológica do Instituto;

XI - coordenar os programas de acompanhamento de projetos.

Art. 56. À Unidade de Conformidade, compete:

I - elaborar estudos de viabilidade, desenvolvimento, implantação e acompanhamento de programas de avaliação da conformidade junto aos setores do IEPA, considerando as diretrizes estabelecidas pelo Núcleo da Qualidade, bem como assistir ao IEPA em matéria referente;

II - criar instrumentos para assessorar aos setoriais do instituto quanto aos processos de ampliação e implantação de infraestrutura necessária à promoção da qualidade, e o atendimento da conformidade considerando as normas estabelecidas por instituições, agências, organismos e outros órgãos afins;

III - analisar as demandas por programas, métodos e técnicas de avaliação da conformidade para produtos, processos, serviços, pessoal e sistema de gestão, considerando as normas de instituições, agências, organismos e outros órgãos afins adequadas à realidade do IEPA;

IV - identificar programas e ações externas que tenham impacto nas atividades de avaliação da conformidade;

V - interagir com a ABNT, que é o Foro Nacional de Normatização, visando ao desenvolvimento dos processos normativos do Instituto;

VI - definir normas e procedimentos em consonância com a realidade do IEPA, visando à redução do desperdício e à padronização dos procedimentos administrativos, aumentando a produtividade e melhoramento da qualidade dos produtos.

Art. 57. À Unidade de Gestão Organizacional, compete:

I - estabelecer planos de melhorias para a modernização das ações institucionais que atendam os critérios de excelência na gestão pública;

II - identificar oportunidades de captação de recursos, junto às instituições de fomento para financiamento de programas e projetos de interesse do instituto;

III - atuar na área de estruturação e organização do Instituto utilizando-se de ferramentas específicas e metodologia própria que atendam às necessidades da instituição dentro dos critérios de excelência;

IV - efetuar o registro e acompanhamento das ações institucionais e dos projetos firmados com órgãos fomentadores públicos e privados;

V - orientar e acompanhar a execução dos projetos juntamente com os respectivos coordenadores dos projetos;

VI - interagir sempre que necessário com as agências de fomento quanto à execução dos projetos;

VII - assessorar os coordenadores de projetos quanto à elaboração dos relatórios técnicos;

VIII - desenvolver técnicas de gestão que contribuam para a melhoria da qualidade dos produtos e serviços.

Subseção IX **DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 58. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar, formular e avaliar os planos e programas relativos à execução das atividades na área de informática, no âmbito do IEPA;

II - gerenciar a rede de computadores, promovendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática;

III - criar, gerenciar e manter atualizada a Home Page, internet e intranet do instituto;

IV - definir em conjunto com o setor requerente as configurações para aquisição dos equipamentos de informática do instituto;

V - implantar e gerenciar os procedimentos de segurança física e lógica do ambiente de informática e administrar o uso dos sistemas computacionais;

VI - desenvolver, manter e dar suporte aos sistemas computacionais administrativo e científicos do instituto;

VII - prestar suporte e auxílio aos usuários instruindo-os na melhor forma de utilização do equipamento;

VIII - prestar assessorias durante o processo de aquisição, montagem e instalações tanto da parte da rede como dos servidores e softwares;

IX - efetuar a manutenção prevista e corretiva no parque computacional do instituto;

X - auditoria e estabelecimento de controle interno que garantam a integridade e segurança dos arquivos digitais na rede de computadores;

XI - administrar o servidor WEB e serviços voltados para internet e intranet;

XII - desenvolver aplicativos para dar suporte às diferentes atividades desenvolvidas pelo instituto;

XIII - planejar, gerenciar, contingenciar e manter a infraestrutura da rede lógica e física dos computadores;



XIV - administrar o uso de sistemas computacionais;

XV - fazer a manutenção preventiva e corretiva dos servidores, programas de computadores com atualização de segurança, armazenamento dos arquivos originais e guarda de cópias de segurança (backup);

XVI - manter os computadores e demais equipamentos de informática do IEPA, em funcionamento, resolvendo todo e qualquer problema relacionado a hardware e software;

XVII - instalar, configurar e consertar os equipamentos de informática do IEPA.

Subseção X

DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 59. Ao Núcleo de Informação e Documentação compete:

I - propor a política de formação e desenvolvimento do acervo documental do IEPA;

II - adquirir, organizar, divulgar e promover a circulação da documentação incorporada ao acervo documental do IEPA;

III - estabelecer intercâmbio documental com pessoas e instituições congêneres, possibilitando a criação de redes de informações especializadas;

IV - responsabilizar-se pelo processo de editoração impressa e eletrônica e normalização bibliográfica dos documentos técnico-científicos e material de divulgação, provenientes das ações do IEPA.

Subseção XI

DO NÚCLEO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 60. Ao Núcleo de Propriedade Intelectual compete:

I - coordenar e implementar a política de propriedade intelectual do Instituto, assegurando o registro da patente, licenciamento e comercialização de resultados de pesquisas, quando do interesse do IEPA;

II - zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção dos pesquisadores públicos, das criações, licenciamentos, inovações e outras formas de tecnologia;

III - zelar pela proteção dos inventos dos pesquisadores quando suas solicitações tiverem sido recomendadas pelo Comitê Técnico-Científico;

IV - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei Federal nº 10.973/2004;

V - avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção na forma do art. 22, da Lei Federal nº 10.973/2004;

VI - opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;

VII - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na Instituição, passíveis de proteção intelectual;

VIII - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;

mp

IX - coordenar e assessorar a negociação e elaboração de Contratos de Transferência de Tecnologia, Contratos de Licenciamento de Cultivares e Programas de Computador, e demais espécies de contratos necessários à outorga de direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida pelo IEPA;

X - assessorar o IEPA ante as demandas referentes à Propriedade Intelectual, que envolvam patentes, marcas, softwares, direito autoral e proteção de cultivares, submetidas ao Poder Judiciário ou aos juizados arbitrais;

XI - promover a adoção de medidas de natureza jurídico - administrativa de proteção e defesa da propriedade intelectual no âmbito do IEPA;

XII - analisar e emitir parecer sobre minutas de Convênios e Acordos de Cooperação Técnico-Científica;

XIII - representar o IEPA junto aos órgãos oficiais responsáveis pela proteção em questão de patentes, marcas, softwares, direitos autorais e proteção de cultivares; e

XIV - promover a execução de outras atividades correlatas e essenciais às atividades de proteção da propriedade intelectual e de inovação no âmbito do IEPA.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 61. O Diretor-Presidente do IEPA desenvolve atividade de coordenação estratégica da Instituição, tendo as seguintes atribuições:

I - presidir o Conselho Técnico-Científico do IEPA;

II - coordenar o planejamento, a organização e o controle das atividades no contexto da administração pública estadual;

III - articular a captação de recursos e tecnologia junto aos órgãos de desenvolvimento voltados para projetos de desenvolvimento do servidor de interesse do IEPA e do Estado, observando a legislação vigente;

IV - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do IEPA, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos;

V - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias do IEPA, as deliberações e recomendações do Conselho Técnico-Científico, a legislação e normas regulamentares a que o Instituto estiver subordinado;

VI - promover ampla articulação de estudos e projetos, e propor a celebração de contratos, acordos, parcerias, convênios com entidades nacionais e internacionais;

VII - representar o IEPA ativa e passivamente, podendo constituir para tanto, procuradores;

VIII - assinar contratos, acordos e convênios;

IX - movimentar os recursos financeiros do IEPA, assinando os documentos pertinentes em conjunto com o Diretor de Gestão Administrativa;

X - nomear Comissão Permanente de Licitação para proceder à aquisição e contratação de bens e serviços para suprir as necessidades do IEPA;

XI - autorizar a abertura de licitação, homologar o resultado ou anular o processo licitatório na forma da legislação vigente;

XII - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação, quando de interesse do IEPA;

XIII - administrar o pessoal com lotação e exercício no Instituto;

XIV - solicitar servidores públicos federais e estaduais da Administração Direta ou Indireta do Estado do Amapá para prestar serviços no Instituto;

XV - apresentar, anualmente ao Conselho Técnico-Científico e Conselho Fiscal o relatório anual de atividades desenvolvidas pelo IEPA, acompanhando as demonstrações financeiras e demais informações exigidas por lei;

XVI - submeter, em cada exercício, o balanço patrimonial do IEPA para aprovação do Conselho Técnico-Científico e Conselho Fiscal;

XVII - elaborar e submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Fiscal o Plano Plurianual e a programação orçamentária do IEPA;

XVIII - submeter ao Conselho Técnico-Científico as propostas que versam sobre alterações organizacionais e administrativas, de que tratam o Estatuto, submetendo-as, posteriormente, à apreciação do Governador do Estado;

XIX - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das Diretorias, Coordenadorias, Chefias, Assessorias e Gerências a ele subordinadas;

XX - deliberar sobre qualquer assunto de interesse do IEPA e sobre os casos omissos, respeitadas as competências do Conselho Técnico-Científico;

XXI - desenvolver programas de esclarecimento ao público sobre o papel do IEPA, difundindo suas atividades; e

XXII - promover articulação com os demais órgãos e entidades do governo, com objetivo de divulgar informações de interesse comum.

SEÇÃO II DO GABINETE EXECUTIVO

Art. 62. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - assistir o titular da pasta de Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições;

II - distribuir, orientar, redigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Diretor-Presidente;

IV - despachar com o Diretor-Presidente os assuntos de interesse do IEPA;

V - preparar a agenda e compor a pauta de atividades do Diretor-Presidente;

VI - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

VII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete;

VIII - assistir e controlar os expedientes de recebimento, tramitação e expedição de processos administrativos e dos documentos submetidos à apreciação do Diretor-Presidente;

IX - proceder à articulação entre o Diretor-Presidente e demais unidades para informar decisões, ordens e despachos de interesse do IEPA; e

X - divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções baixados pelo Diretor-Presidente.

SEÇÃO III DOS DIRETORES

Art. 63. Constituem atribuições básicas dos Diretores:

I - prestar assessoramento ao Diretor-Presidente nas atividades relativas ao gerenciamento das ações de sua competência;

II - angariar recursos financeiros, humanos e de outras naturezas com a finalidade de manter o bom desempenho e funcionamento da sua diretoria;

III - propor políticas e diretrizes visando à efetividade das ações inerentes ao desenvolvimento da programação das atividades das áreas de sua competência;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

V - manter-se atualizado sobre as políticas e diretrizes inerentes à sua diretoria;

VI - convocar e presidir reuniões com os coordenadores, gerentes e chefes que lhe são subordinados;

VII - manter uma sistemática de comunicação permanente com os coordenadores, órgãos e entidades públicas e privadas, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência; e

VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da sua Diretoria.

SEÇÃO IV DOS COORDENADORES

Art. 64. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - prestar assessoramento aos Diretores nas atividades relativas ao gerenciamento das ações dos Núcleos;

II - propor políticas e diretrizes visando à efetividade das ações inerentes ao desenvolvimento da programação das atividades das áreas de sua competência;

III - coordenar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

IV - convocar e presidir reuniões semestrais e extraordinárias com os gerentes e chefes que lhe são subordinados;

V - manter uma sistemática de comunicação permanente com as unidades que lhe são subordinadas; e

VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria.

SEÇÃO V DOS GERENTES DE NÚCLEOS

Art. 65. Constituem atribuições básicas dos Gerentes de Núcleos:

I - prestar assessoramento ao Coordenador nas atividades relativas ao gerenciamento das ações de sua competência;

II - propor políticas e diretrizes visando à efetividade das ações inerentes ao desenvolvimento da programação das atividades das áreas de sua competência;

III - coordenar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos seus subordinados;

IV - convocar e presidir reuniões periódicas com os técnicos que lhe são subordinados;

V - manter uma sistemática de comunicação permanente com os seus subordinados, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência; e

VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Núcleo.

SEÇÃO VI DOS CHEFES DE CENTROS E UNIDADES

Art. 66. Constituem atribuições básicas dos Chefes:

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - coordenar as atividades desenvolvidas pela unidade;

III - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho; e

IV - zelar pela manutenção do material de expediente e dos bens patrimoniais da unidade.

SEÇÃO VII DOS CHEFES ADMINISTRATIVOS DE CAMPI DESCENTRALIZADOS

Art. 67. Constituem atribuições básicas dos Chefes Administrativos de Campi Descentralizados:

I - planejar, elaborar e executar os projetos relacionados com a estrutura física do campus, incluindo a programação e a administração das áreas públicas, bem como todas as atividades de manutenção do campus;

II - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados à administração do campus;



III - acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com a estrutura física do campus; e

IV - zelar pela manutenção da estrutura física, dos bens materiais e patrimoniais do campus.

SEÇÃO VIII

DOS ASSESSORES, RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES E ASSISTENTES

Art. 68 - Constituem atribuições básicas do Assessor Jurídico: jurídica em decorrência de legislação ou de jurisprudências formada, no âmbito do Instituto;

II - representar o IEPA antes ao Poder Judiciário;

III - promover ação ou defesa judicial com objetivo de resguardar os interesses do IEPA;

IV - sistematizar a elaboração de normas jurídicas para projetos de lei, decreto, regulamentos, atos, convênios e acordos;

V - pesquisar, organizar e manter atualizado ementário de Legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse do Instituto;

VI - emitir pareceres técnicos e prestar as devidas informações relacionadas a assuntos de natureza jurídica;

VII - coordenar, analisar e emitir parecer sobre a elaboração de minutas de contratos, convênios e acordos;

VIII - analisar o aspecto jurídico legal nos pareceres administrativos dos servidores no que tange aos direitos, deveres, vantagens e prerrogativas;

IX - articular com os demais órgãos integrantes da administração pública objetivando a uniformidade da orientação jurídica do Instituto;

X - diligenciar sobre assuntos de natureza jurídica que lhe forem submetidos; e

XI - observar fielmente os ditames da Lei Complementar nº 089, de 01 de julho de 2015, dando cumprimento aos posicionamentos e deliberações da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 69 - Constituem atribuições básicas do Assessor de Desenvolvimento Institucional:

I - assessorar na elaboração do Projeto de Desenvolvimento Institucional, no que diz respeito aos aspectos internos do IEPA;

II - auxiliar na elaboração da proposta e controle orçamentário;

III - observar e fazer cumprir as diretrizes e metodologias estabelecidas pela Secretaria de Planejamento;

IV - assessorar na consolidação do planejamento;

V - promover a utilização de novos modelos, métodos e técnicas de gestão, objetivando o aperfeiçoamento da administração da instituição, buscando a efetividade das ações institucionais;

VI - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades relativos a melhoria da gestão;



VII - assessorar na elaboração de relatórios de atividades trimestrais e anual referente ao Programa Anual de Trabalho (PAT);

VIII - assessorar na elaboração de relatórios das ações do desenvolvimento institucional e de pesquisa;

IX - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos;

X - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com a Instituição;

XI - articular parcerias com os órgãos e instituições para compartilhar informações, experiências, conhecimento participando de grupos de estudos de interesse da instituição;

XII - gerar informações gerenciais para substituir o processo decisório da instituição;

XIII - participar da racionalização dos processos, da inserção de novas tecnologias, da documentação de sistemas e da elaboração de manuais de procedimentos;

XIV - dar suporte administrativo ao Comitê de Desenvolvimento Institucional, acompanhando e monitorando os compromissos assumidos por seus integrantes;

XV - propor estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos utilizado pela instituição, para o cumprimento de sua missão e melhoria dos serviços prestados;

XVI - executar o acompanhamento e o controle orçamentário e extra orçamentário e o procedimento para pagamento de despesas; e

XVII - desenvolver programas, coordenar projetos e equipes na implementação de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e à eficácia da administração.

Art. 70. Constituem atribuições básicas do Assessor Técnico Nível III:

I - planejamento estratégico: estabelecimento de metas e de cronograma para cumprimento das tarefas;

II - recepcionar: a recepção da alta administração é, de fato, realizada pelo secretário, este que é a ponte entre a chefia a as demais áreas do IEPA;

III - organização e controle da agenda: A agenda é uma importante ferramenta de trabalho para o assessor, pois através dela ele controla os compromissos dele próprio e de seu chefe;

IV - a redação desses pode ser também em idioma estrangeiro. O assessor pode ainda traduzir textos de um idioma para outro, quando for necessário para o andamento de trabalhos;

V - organizar arquivos: visa rápida recuperação (localização) de documentos;

VI - agendamento de reuniões: agendar reuniões bem como providenciar recursos audiovisuais, local e suprimentos para que se realizem;

VII - organizar eventos: é imprescindível verificar com antecedência toda a infraestrutura disponível para a realização do evento e checar os serviços e pessoas contratadas para que se evitem imprevistos;

VIII - administrar e adquirir os materiais necessários ao trabalho também são funções atribuídas a quem está a cargo da assessoria;

IX - obter informações para o executivo: pesquisas em livros, revistas e na internet sobre os assuntos relevantes ao trabalho.

Art. 71. Constituem atribuições básicas do Assessor Técnico Nível I:

I - na ausência do assessor técnico nível III, o assessor técnico nível I desempenhará as atribuições do inciso I ao IX;

II - acompanhar e organizar divulgação do instituto em conjunto ao assessor de comunicação;

III - recepcionar os chefes e coordenadores do Campus Fazendinha e Campus Marco Zero;

IV - triagem das documentações recebidas para o despacho com assessor técnico nível III.

Art. 72. Constituem atribuições básicas do Responsável pela Atividade Nível III: Comunicação Administrativa:

I - receber, registrar e encaminhar correspondências e documentos oficiais; e

II - controlar a tramitação interna e externa de documentação oficial.

Art. 73. Constituem atribuições básicas do Responsável pela Atividade Nível III: Material e Patrimônio:

I - promover e supervisionar os processos de compras, almoxarifado e patrimônio;

II - coletar e fornecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das características estaduais dos Sistemas de Material e Patrimônio;

III - registrar e encaminhar aos responsáveis dos grupos de atividades as solicitações das unidades;

IV - prestar informações aos usuários sobre processos administrativos no âmbito institucional;

V - proceder à aquisição de material de consumo e permanente necessários ao Instituto, com base nos projetos e atividades programados;

VI - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de material de consumo, para o controle do processo de ressarcimento;

VII - controlar o uso, a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais;

VIII - propor recolhimento de materiais obsoletos e inservíveis; e

IX - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do Sistema de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 74. Constituem atribuições básicas do Responsável pela Atividade Nível III: Serviços Gerais e Transportes:

- I - supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa;
- II - atender a solicitação quanto à requisição de desarquivamento de documentos para pesquisas, bem como propor e realizar a desativação de documentos inservíveis ao Instituto, mediante a análise efetuada por comissão constituída;
- III - coletar e fornecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das características estaduais dos Sistemas de Serviços Gerais;
- IV - efetuar a manutenção dos prédios pertencentes ao IEPA;
- V - executar as atividades de limpeza e conservação das dependências do Instituto;
- VI - distribuir e planejar a utilização dos veículos a serviço do IEPA;
- VII - manter o registro funcional dos condutores dos veículos oficiais;
- VIII - propor a manutenção dos veículos oficiais, assim como providenciar a aquisição de peças e acessórios quando necessários;
- IX - controlar e disciplinar o uso de veículos a serviço do Instituto, bem como os das prestadoras de serviços; e
- X - promover a execução dos serviços referentes à legalização, registro, manutenção, conservação, movimentação e guarda dos veículos do IEPA.

Art. 75. Constituem atribuições básicas do Assistente Técnico Nível I:

- I - realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
- II - estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço;
- III - compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas;
- IV - gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;
- V - capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade;
- VI - no desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- VII - mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço;
- VIII - exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador das equipes de trabalho, contribuindo para que os objetivos sejam alcançados.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÍMULO À PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Art. 76. É facultado ao IEPA celebrar acordos de parceria com instituições públicas e privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo.

mf

Art. 77. As atividades descritas no artigo anterior devem ser estruturadas na forma de Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PDCT), contemplando as seguintes especificações, no mínimo:

- I - título;
- II - unidade organizacional, coordenador do PDCT e empresas ou Instituições envolvidas, custo total do projeto; prazo de duração (meses); data prevista para início (mês/ano);
- III - introdução;
- IV - objetivos;
- V - material e métodos;
- VI - metas científicas previstas;
- VII - considerações sobre propriedade intelectual, inclusive no que couber a patrimônio genético e conhecimento tradicional associado, bem como sobre comitê de ética em pesquisa e/ou licenças e autorizações ambientais; a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria, assegurando aos signatários o direito à exploração, ao licenciamento e à transferência de tecnologia, observado o disposto nos §§ 4º a 7º, do art. 6º, da Lei nº 10.973/2004;
- VIII - componentes da equipe (nome, CPF, titulação, área de especialização, instituição, função no projeto, carga horária semanal);
- IX - cronograma físico detalhado (meta física, atividades, indicador físico de execução, duração prevista);
- X - plano de aplicação e detalhamento dos recursos financeiros, inclusive quanto a valores de retribuição institucional;
- XI - cronograma de desembolso;
- XII - termo de compromisso do servidor com a execução do projeto, com a carga horária semanal compatível e publicação científica e/ou formação de recursos humanos;
- XIII - para execução do PDCT será necessária a prévia concordância da chefia imediata da unidade organizacional a que se vincula o servidor responsável, da diretoria de pesquisa e do Diretor-Presidente do IEPA.

SEÇÃO I CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO

Art. 78. O IEPA, por meio de termo de cooperação, convênio ou contrato poderá compartilhar e/ou permitir a utilização de seus laboratórios, quando lhe for conveniente, mediante remuneração e por prazo determinado a serem definidos nos termos do Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PDCT), observando-se os seguintes critérios:

- I - disponibilidade das instalações, respeitadas as orientações estratégicas e as prioridades institucionais e governamentais;
- II - os custos de manutenção e adequação da infraestrutura laboratorial, quando necessárias, devem estar previstos no PDCT;
- III - deverá ser observada a igualdade de oportunidade às pessoas jurídicas interessadas;
- IV - o acesso aos laboratórios por pessoas consideradas não servidoras do IEPA deve ser condicionado ao atendimento das medidas de

biossegurança e confidencialidade, mediante celebração de termos de sigilo e de responsabilidade.

Art. 79. A proposta de parceria com instituições públicas e privadas deverá ser feita pelo servidor coordenador do PDCT com o de acordo da chefia imediata, da diretoria de pesquisa e do diretor-presidente do IEPA.

Parágrafo único. Toda parceria com instituições públicas e privadas deverá ser realizada mediante a celebração de contrato específico, que após aprovado e assinado entre as partes deve ser publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 80. Os servidores do IEPA poderão prestar serviços, em caráter eventual, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, sendo limitados a 16 horas de dedicação semanal em média, durante a execução do PDCT, conforme estabelecido no PDCT.

SEÇÃO II

DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CONTRATO

Art. 81. A participação do servidor em atividades com instituições públicas e privadas está condicionada à expressa aprovação do PDCT pela Direção do IEPA, que deverá considerar:

- I - não responder processos de sindicâncias e administrativos;
- II - cumprimento do compromisso para publicação e/ou formação de recursos humanos previstos no PDCT;
- III - apresentação de relatórios parciais e final de execução do PDCT;
- IV - a inexistência de pendência em relação a relatórios de viagens e/ou relatórios técnicos previstos em outros PDCT e convênios, dos quais tenha participado.

SEÇÃO III

ENCARGOS CONTRATUAIS DE EXECUÇÃO

Art. 82. Os servidores do IEPA envolvidos na execução do PDCT poderão receber retribuição pecuniária diretamente do IEPA, de forma eventual, sempre sob a forma de Auxílio Financeiro à Pesquisa e desde que custeado exclusivamente com recursos referentes aos serviços prestados oriundos do PDCT.

§ 1º Ao servidor do IEPA poderá ser concedido no máximo dois Auxílios Financeiros à Pesquisa, desde que oriundos de Projetos de Desenvolvimento Científicos e Tecnológicos distintos e que estejam em conformidade com o limite de horas semanais trabalhadas pelo servidor, cujo valor máximo mensal a ser recebido está estipulado no § 2º deste artigo.

§ 2º A remuneração total do servidor do IEPA, que inclui os proventos e os Auxílios Financeiros à Pesquisa não poderá exceder o subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo estadual.

§ 3º É vedada a incorporação aos vencimentos, à remuneração ou aos proventos do valor do Auxílio Financeiro à Pesquisa, bem como a referência como base de cálculo para qualquer benefício, adicional ou vantagem coletiva ou pessoal.

11

Art. 83. O cálculo do valor a ser cobrado no contrato de parceria com as instituições públicas e privadas deverá compreender o conjunto de despesas relacionadas aos custos diretos e custos indiretos, além da aplicação do Fator de Retribuição Institucional (FRI). Entre outras despesas, deverão ser contempladas, obrigatoriamente, no PDCT:

I - despesas das horas de trabalho da equipe de trabalho e/ou diárias;

II - encargos trabalhistas quando da contratação de serviços de pessoa física;

III - seguro de vida para os bolsistas;

IV - despesas com manutenção dos veículos da instituição quando utilizados no projeto;

V - despesas com manutenção dos equipamentos da instituição quanto utilizados no projeto;

VI - despesas relativas ao apoio logístico do corpo técnico administrativo do IEPA, especificamente voltados ao monitoramento e controle da execução financeira e contábil dos recursos oriundos dos Convênios, Contratos, Termos de Acordo e Cooperação Técnica, celebrados, inclusive com a responsabilidade da elaboração da Prestação de Contas Financeiras, conforme a Lei;

VII - Fator de Retribuição Institucional (FRI) a ser repassado ao IEPA de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato.

§ 1º Os valores de diárias e bolsas previstas no PDCT não poderão ser superiores aos praticados por instituições científicas e tecnológicas federais.

§ 2º Os materiais permanentes adquiridos com recursos previstos no PDCT passam a compor, obrigatoriamente, o patrimônio do IEPA.

§ 3º A contratação de bolsista dar-se-á mediante edital de seleção, conforme estabelece a Resolução nº 01/2012 da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá e será divulgado nas mídias institucionais do IEPA e do Governo do Estado do Amapá.

Art. 84. Os recursos financeiros dos contratos, convênios ou termos de cooperação técnicas deverão ser depositados em contas correntes específicas, abertas pelo IEPA, conforme cronograma de desembolso apresentado no PDCT.

Parágrafo único. A execução financeira dos recursos previstos no PDCT deverão obedecer os preceitos legais que regem a administração pública.

SEÇÃO IV DOS DEVERES DO COORDENADOR DO PDCT

Art. 85. Ao término da execução do contrato o coordenador do PDCT deverá emitir relatório final das atividades realizadas, o mesmo deve ser encaminhado à chefia imediata da unidade organizacional, à Diretoria de Pesquisa e ao Diretor-Presidente do IEPA, que encaminhará para controle e arquivamento na unidade de contrato e convênios da instituição.

Parágrafo único. O relatório final deverá ser apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato e constar, em anexo, as publicações científicas e tecnológicas geradas e submetidas a revistas e/ou a congressos científicos e tecnológicos.

mi

Art. 86. A Diretoria de Pesquisa do IEPA com a Assessoria das Unidades Organizacionais fará a verificação da alocação de carga horária dos servidores indicados em cada PDCT.

Parágrafo único. Em caso de identificação de possíveis divergências às normas estabelecidas neste Decreto o servidor responsável será acionado para sanar os problemas identificados.

SEÇÃO V DAS SANÇÕES

Art. 87. A responsabilidade pelo não cumprimento de contrato firmado em virtude de ações inadequadas e/ou não previstas no PDCT é do coordenador do projeto e dos servidores responsáveis pela execução do mesmo.

Parágrafo único. Em caso de prejuízo financeiro ao IEPA pelo não cumprimento de contrato firmado como estabelecido no *caput* deste artigo, o coordenador do projeto e os servidores participantes estão sujeitos às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. A prestação de serviços específicos por parte de unidades organizacionais do IEPA será regulamentada por portaria emitida pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. São considerados serviços específicos para efeitos deste artigo o recebimento e guarda de amostras da fauna e flora amapaense, análises laboratoriais, levantamentos e medições de campo e emissão de mapas e relatórios gerados a partir de estudos e projetos desenvolvidos pelo IEPA.

Art. 89. O Diretor-Presidente será nomeado pelo Governador do Estado e os Diretores de Gestão Administrativa e de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico, assim como os Coordenadores e Gerentes de Núcleo serão indicados pelo Diretor-Presidente e nomeados pelo Governador.

Art. 90. O Diretor-Presidente será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Diretor de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico, e, na ausência ou impedimento deste, deverá ser nomeado outro substituto, devendo ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 91. Os cargos de direção e assessoramento, integrantes da estrutura organizacional do IEPA, são os constantes do Anexo deste Decreto;

Art. 92. Os ocupantes de cargos comissionados serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores internos, pela indicação deste ou do Diretor-Presidente do IEPA e nomeado por este.

Art. 93. No exercício do cargo, o Diretor-Presidente e demais titulares de cargos comissionados terão direitos e vantagens, deveres e obrigações estipulados em Legislação específica.

Art. 94. Os casos omissos neste Estatuto, serão dirimidos pelo Diretor-Presidente, com respaldo do Conselho Técnico-Científico e, para tal fim, baixará os atos administrativos necessários.

mi

Art. 95. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 96. Revoga-se o Decreto (N) nº 0312, de 18/12/91; Decreto (N) nº 0313, de 18/12/91; Decreto nº 1568, de 01/09/93; Decreto nº 5283, de 06/11/97 e o Decreto nº 6320, 26/09/2002.

Macapá, JJ de abril de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

ANEXO

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	IEPA	Diretor-Presidente	FGS-4	01
2	Gabinete Executivo	Chefe de Gabinete	FGS-3	01
		Assessor Técnico Nível III	FGS-3	02
		Secretário Executivo	FGI-2	01
		Motorista	FGI-2	01
3	Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	FGS-2	01
4	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	FGS-2	01
		Assessor Técnico Nível I	FGS-1	01
5	Comissão Permanente de Licitação	Presidente	FGS-2	01
		Secretário	FGI-1	01
6	Diretoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico	Diretor	70% do FGS-4	01
6.1	Coordenadoria de Pesquisa	Coordenador	FGS-3	01
6.1.1	Núcleo de Ordenamento Territorial	Gerente	FGS-2	01
6.1.2	Núcleo de Biodiversidade	Gerente	FGS-2	01
6.1.3	Núcleo de Pesquisa Aquática	Gerente	FGS-2	01
6.1.4	Núcleo de Pesquisa Arqueológica	Gerente	FGS-2	01
6.1.5	Núcleo de Hidrometeorologia e Energias Renováveis	Gerente	FGS-2	01
6.2	Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico	Coordenador	FGS-3	01
6.2.1	Núcleo de Biotecnologia Vegetal	Gerente	FGS-2	01
6.2.2.	Núcleo de Ciência e Tecnologia de Alimentos	Gerente	FGS-2	01
6.2.3	Núcleo de Geologia e Tecnologia Mineral	Gerente	FGS-2	01
6.2.4	Núcleo de Plantas Medicinais e Produtos Naturais	Gerente	FGS-2	01
6.3	Centro de Incubação de Empresas	Chefe do Centro	FGS-3	01
		Assistente Técnico Nível I Marketing Tecnológico	FGS-1	01
6.4	Coordenadoria de Difusão Científica e Tecnológica	Coordenador	FGS-3	01
6.4.1	Núcleo de Museologia	Gerente	FGS-2	01
		Assistente Técnico Nível I	FGS-1	02
7	Diretoria de Gestão Administrativa	Diretor	70% do FGS-4	01

mi

7.1	Núcleo de Administração	Gerente	FGS-2	01
		Chefe Administrativo de Campi Descentralizados	FGS-1	03
		Responsável por Atividade Nível III: Comunicações Administrativas	FGI-3	01
		Responsável por Atividade Nível III: Material e Patrimônio	FGI-3	01
		Responsável por Atividade Nível III: Serviços Gerais e Transporte	FGI-3	01
7.1.1	Unidade de Pessoal	Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
7.1.2	Unidade de Finanças	Chefe da Unidade de Finanças	FGS-1	01
7.1.2.1	Tesouraria	Responsável por Atividade Nível III	FGI-3	01
7.1.3	Unidade de Contabilidade	Chefe de Unidade	FGS-1	01
7.1.4.	Unidade de Contratos e Convênios	Chefe de Unidade	FGS-1	01
7.2	Núcleo de Qualidade	Gerente	FGS-2	01
7.2.1.	Unidade de Conformidade	Chefe de Unidade	FGS-1	01
7.2.2.	Unidade de Gestão Organizacional	Chefe de Unidade	FGS-1	01
7.3.	Núcleo de Tecnologia da Informação	Gerente	FGS-2	01
		Assistente Técnico Nível I	FGS-1	02
7.4.	Núcleo de Informação e Documentação	Gerente	FGS-2	01
		Assistente Técnico Nível I	FGS-1	02
7.5	Núcleo de Propriedade Intelectual	Gerente	FGS-2	01
TOTAL				52

