



INPE-333-PR/06b

PROJETO SERE

PROPOSTA DE PESQUISA SUBMETIDA AO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DO BNDE PELO INPE

Adendo II a Complementação feita em Maio de 1973
às propostas de Maio e Setembro de 1971

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE CONSULTA À CAPRE NA AQUISIÇÃO (COMPRA, ALUGUEL OU "LEASING") DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS

Julho de 1973

14 de Julho de 1973

Ref.: C.554-DC/73

Mmo. Sr.
Dr. Ricardo Adolpho de Campos Saur
DD. Secretário Executivo
Comissão de Coordenação das Atividades de
Processamento Eletrônico (CAPRE)
Av: Presidente Antonio Carlos, 375, Grupo 613/615
Palácio da Fazenda, Castelo - ZC-P
20.000 - Rio de Janeiro - GB


Prezado Dr. Saur:

De conformidade com entendimentos verbais havidos entre o Sr. Euzébio Mattoso Berlink, por parte deste Instituto de Pesquisas Espaciais (INPE), e o Sr. Gilson Alves Bettarino, por parte desta Comissão de Coordenação das Atividades de Processamento Eletrônico (CAPRE), estamos apresentando a documentação anexa em atendimento à exigência do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (BNDE) no tocante à compra de equipamentos complementares do mini-computador Hewlett Packard - HP-2116 de nossa propriedade. Como não se trata de compra de computador, chegou-se aos entendimentos, ao denominador comum de que não haveria necessidade de seguir o esquema completo do roteiro de consulta à CAPRE, isto é, selecionou-se apenas os itens 12, 13, 17, 19 e 20.

Outrossim, julgamos conveniente anexar a esta, o documento Planejamento Geral da Fase B, relativo ao Programa de Pesquisas em Recursos Naturais deste Instituto. No aguardo do pronunciamento desta Comissão colocamo-nos à disposição de V.Sa.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente


Fernando de Mendonça
Diretor Geral

ESB/lma

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE CONSULTAS À CAPRE NA AQUISIÇÃO (COMPRA,
ALUGUEL OU "LEASING") DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
DE DADOS

roteiro para a elaboração
de consultas à CAPRE na
aquisição (compra, aluguel
ou "leasing") de equipamentos
de processamento
eletrônico de dados

APRESENTAÇÃO

De acordo com o Decreto nº70.370, de 5 de abril de 1972, os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta deverão submeter à apreciação da CAPRE seus programas de contratação de equipamentos de processamento eletrônico. Para facilitar e uniformizar a respectiva consulta, bem como orientar o Administrador quanto aos aspectos a serem considerados na sua decisão, deverá ser seguido o Roteiro anexo.

É evidente que este Roteiro deverá sofrer modificações que a experiência aconselhe; especificamente será preparado outro modelo para os órgãos que, já tendo feito uma primeira consulta, e portanto fornecido vários dados, possam apenas atualizá-los, simplificando o processo.

Os formulários padronizados e os anexos, bem como críticas e sugestões deverão acompanhar a carta ou ofício do órgão que faz a consulta à CAPRE, que deverá ser enviada para a sua Secretaria Executiva:

Palácio da Fazenda

Av. Presidente Antonio Carlos, 375 Grupo 613/615

Castelo - ZC-P

20 000 - Rio de Janeiro - Guanabara

Secretario Executivo da CAPRE:

Eng. Ricardo Adelpho de Campos Saur

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS QUADROS

Com exceção do QUADRO 02 (de uso exclusivo da CA PRE), os QUADROS deverão ser preenchidos à máquina, pelo órgão, e na seguinte ordem:

QUADRO 01 - Colocar no espaço fornecido o carimbo padronizado do C.G.C., instituído pela Portaria MF-GB 279/68. Caso o órgão não possua C.G.C., escrever "NÃO POSSUE C.G.C."

QUADRO 03 - Nome do órgão ou empresa, por extenso.

QUADRO 04 - Assinalar com "X" o item correspondente ao vínculo ou jurisdição do órgão.

QUADRO 05 - Assinalar com "X" o item correspondente ao tipo de órgão ou empresa. Considera-se (conforme Decreto-Lei nº200, de 25/02/67) como Administração Direta os serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios, e como Administração Indireta as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria: Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Fundações poderão ou não pertencer a Administração Indireta (em caso de dúvida, ver artigos 2º e 3º do Decreto-Lei nº900, de 29/09/69).

QUADRO 06 - Informar a localização da sede do órgão, fornecendo:

1. Tipo (rua, avenida, praça, etc.) e nome do logradouro
2. Número

3. Complemento (andar, sala, ZC, etc.)
4. Bairro ou distrito
5. Código de endereçamento postal (CEP)
6. Município ou cidade
7. Sigla da Unidade da Federação

QUADRO 09 - Informar os recursos econômicos disponíveis, des-
prezadas as frações de mil cruzeiros, segundo os
itens:

1. Recursos orçamentários próprios
2. Fundos especiais
3. Recursos Internacionais
4. Outras fontes
5. Total (soma dos itens 1 a 4)

QUADRO 10 - Indicar nome, cargo ou função e, até dois telefo-
nes e respectivos ramais para até três pessoas
que possam estabelecer contatos com a CAPRE.

QUADRO 11 - Espaço reservado ao órgão requerente para observa-
ções porventura desejadas.

QUADRO 07 - Após o preparo dos ANEXOS, assinalar com "X" os
itens correspondentes aos ANEXOS a serem enviados
à CAPRE. Este QUADRO servirá, também, como lista
de verificação.

QUADRO 08 - Preencher com:

1. Local
2. Data (dia, mês e ano) e
3. Assinatura do responsável pelas informações
fornecidas.

INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DOS ANEXOS

Todos os ANEXOS deverão ser numerados e titulados, podendo ser constituídos de documentos impressos, mimeografados ou copiados, já existentes (por exemplo; planos diretores, organogramas, etc.).

Os ANEXOS 19 a 22 são restritos a órgãos de ensino e/ou pesquisa.

Seguem-se número e nome dos ANEXOS com esclarecimentos sobre o que cada um deve conter.

01. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO: Anexar textos pertinentes de leis, decretos, etc., quando existirem.
02. ORGANOGRAMA DO ÓRGÃO: Anexar organograma geral do órgão deixando claro onde se situam as atividades de processamento eletrônico.
03. ORGANOGRAMA DO CPD: Anexar organograma(s) do (s) Centro (s) de Processamento de Dados. Entenda-se como CPD o Setor de Processamento de Dados como um todo dentro do órgão e não, o local específico onde estão instaladas as máquinas.
04. PLANO DIRETOR E/OU PROGRAMAS DE AÇÃO PRÓPRIOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS: Anexar, caso existam, ou indicar se estão em preparação.

05. DETALHAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS A PROCESSAMENTO DE DADOS: Detalhar recursos e condições de financiamento destinados a Processamento de Dados.
06. CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMENTO DE UNIDADES OPERACIONAIS: Em se tratando de órgãos com mais de uma unidade operacional, discriminar:
 - a. Características de relacionamento dos CPD's
 - b. Número de unidades operacionais e respectivas jurisdições
07. TIPOS DE SERVIÇOS PRESTADOS: Indicar a ocorrência de cada um dos tipos de serviço abaixo, esclarecendo se está operacional, se se pretende atingi-lo com a aquisição ora objeto de consulta ou ainda, se se pensa implantá-lo futuramente:
 - a. Processamento de Dados em "batch" (regime "bureau" de serviços)
 - b. Processamento de programas (regime "open shop")
 - c. RJE ("Remote Job Entry") por terminais
 - d. "Time-sharing"
 - e. Consulta remota a arquivos
08. EQUIPAMENTOS EM USO E/OU CONTRATADOS: No FORNULÁRIO PARA EQUIPAMENTOS, preencher os itens abaixo:
 01. Nome do órgão, por extenso
 02. Localização da sede do órgão
 03. Número do ANEXO
 04. Nome do ANEXO
 05. Número de ordem da página e número total

de páginas dentro de um mesmo ANEXO

06. Assinalar com "X" o retângulo 1 ou 2 conforme o formulário se referir, respectivamente, a equipamentos parte de computadores ("on-line") ou a máquinas de suporte ("off-line")
 07. Assinalar com "X" o retângulo 1 ou 2 conforme os equipamentos estiverem, respectivamente, sob administração própria ou de terceiros
 09. Sigla ou nome do fabricante
 10. Tipo do equipamento
 11. Modelo do equipamento
 12. Quantidade
 13. Mês e ano da instalação
 14. Tipo de aquisição ("A" - aluguel, "C"-compra ou "L" - "leasing")
-
09. EQUIPAMENTOS PROJETADOS PARA AQUISIÇÃO: Discriminá-los, de forma análoga à citada para o ANEXO 08, considerando mês/ano previsto da instalação e desconsiderando o tipo de aquisição.
 10. EQUIPAMENTOS A SEREM SUBSTITUÍDOS OU EXPANDIDOS: Discriminá-los de forma análoga à citada para o ANEXO 08.
 11. JUSTIFICATIVA OU ESTUDO RELATIVO À CONSULTA EM QUESTÃO: Anexar justificativa sucinta (.. 400/500 palavras), porém clara e objetiva, ou estudo relativo à consulta em questão.
 12. SISTEMAS EM OPERAÇÃO: Indicar nome do sistema (isto é, Pagamento, Material, etc.), usuários, unidades operacionais, frequência de execução e percentual de utilização total de máquina.

13. SISTEMAS EM DESENVOLVIMENTO: Indicar nome do sistema (isto é, Pagamento, Material, etc.) , objetivos e previsão para data de operação, recursos humanos e percentual de utilização total de máquina.
14. DIRETRIZES NA ÁREA DE PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS: Anexar normas e regulamentos para a administração de pessoal na área de Processamento de Dados, tais como estrutura de cargos, sistemas de remuneração e sistemas de avaliação.
15. DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS: Discriminar o número de servidores nas seguintes áreas: técnica, de produção e administrativa, por unidade operacional, fornecendo totais globais.
16. PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E ADESTRAMENTO DE PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS: Descrever os programas de formação e adestramento existentes e pretendidos, especificando em que nível serão ministrados, período, carga horária, esquema de funcionamento (convênios com universidades, setores próprios especializados, fornecedores, etc.) e número de servidores beneficiados nas seguintes áreas:
 - a. Operação de computadores
 - b. Linguagens de programação
 - c. Sistemas operacionais
 - d. Sistemas de informação
 - e. "Packages" comerciais e científicos
 - f. Ciência da computação
 - g. Análise de sistemas
 - h. Treinamento de usuário

17. INVESTIMENTOS EM PROCESSAMENTO DE DADOS: Discriminar os investimentos (desprezando as frações de mil cruzeiros) já realizados, incluindo os previstos para o próximo período orçamentário, segundo o modelo abaixo:

TÍTULO	SUBTÍTULO	ESPECIFICAÇÕES/ CARACTERÍSTICAS	VALOR EM MIL Crs
FORMAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO.	Gerentes		
	Analistas		
	Programadores		
	Operadores		
	Preparadores de Dados		
	Outros		
	T O T A L		
FORMAÇÃO DE PESSOAL ADMINISTRATIVO.	Escritório		
	Material		
	Serv. Gerais		
	Outros		
	T O T A L		
MÁQUINAS.	Computadores		
	Máquinas de Suporte ("Off-line")		
	Ar condicionado		
	Fontes de energia		
	T O T A L		
INSTALAÇÕES	Obras Cíveis (piso, Falso, alvenaria, pintura, etc.)		
	Móveis		
	T O T A L		
T O T A L G E R A L			

18. CUSTO OPERACIONAL PROJETADO: Discriminar os custos operacionais anuais, (desprezando as frações de mil cruzeiros), segundo o modelo abaixo:

TÍTULO	SUBTÍTULO	ESPECIFICAÇÕES/ CARACTERÍSTICAS	VALOR EM MIL Cr\$
PESSOAL TÉCNICO	Gerentes		
	Analistas		
	Programadores		
	Operadores		
	Perfuradores		
	Preparadores de Dados		
	Outros		
T O T A L			
PESSOAL ADMINIS TRATIVO	Escritório		
	Material		
	Serv. Gerais		
	Outros		
T O T A L			
ALUGUEL DE MÁQUINAS	Computadores		
	Máquinas de Suporte ("Off-line")		
T O T A L			
MANUTEN ÇÃO DE MÁQUINAS	Computadores		
	Máquinas de Suporte ("Off-line")		
	Ar condicio- nado		
	Fontes de energia		
T O T A L			

INSTALAÇÕES.	Aluquel		
	Conservação		
	Serv.Gerais		
	TOTAL		
MATERIAL DE CONSUMO.	Cartões / Fitas de papel		
	Formulários contínuos		
	Impressos visando proc.de dados		
	Material de limpeza		
	Material de escritório		
	TOTAL		
MATERIAL DE REPOSIÇÃO.	Fitas para impressoras		
	Fitas magnéticas		
	Discos magnéticos		
	TOTAL		
TOTAL GERAL			

Anexos Restritos aos Órgãos de Ensino e/ou Pesquisa

19. DESCRIÇÃO SUCINTA DAS PESQUISAS EM DESENVOLVIMENTO QUE DEPENDEN DE COMPUTAÇÃO ELETRÔNICA :
 Descrever as pesquisas em desenvolvimento, indicando o volume de utilização atual e o previsto, bem como o número de pesquisadores/professores e o número de alunos nelas diretamente envolvidos.

20. DESCRIÇÃO SUCINTA DAS PESQUISAS A REALIZAR QUE DEPENDEM DA AQUISIÇÃO OBJETO DA PRESENTE CONSULTA: Descrever as pesquisas a realizar, indicando, se possível, previsões para volume de utilização, número de professores/pesquisadores e número de alunos a serem nelas diretamente envolvidos.
21. PARECER FAVORÁVEL DO CNPq. RECOMENDANDO AS PESQUISAS: Quando a aquisição desejada destinar-se a suportar pesquisas vinculadas ao CNPq, incluir cópia do parecer recomendando as referidas pesquisas.
22. DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTOS AOS USUÁRIOS, ATUAL E PRETENDIDO PELO CENTRO DE COMPUTAÇÃO: Descrever o tipo de atendimento aos usuários, atual e pretendido pelo Centro de Computação e possível integração com outros Centros ou Sub-Centros já existentes, indicando para os três últimos anos:
- a. Número de alunos matriculados
 - b. Número de alunos que utilizam computadores
 - c. Número de professores/pesquisadores
 - d. Número de professores/pesquisadores que utilizam computadores
 - e. Percentagem de utilização de computadores em tarefas administrativas
 - f. Percentagem de utilização de computadores em tarefas de pesquisa
 - g. Percentagem de utilização de computadores em tarefas didáticas



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO (CAPRE)

ROTEIRO PARA CONSULTAS À CAPRE NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (DECRETO Nº70.370, de 5/4/72)

01 CARIMBO PADRONIZADO DO C.G.C.

Não possui C.G.C.

COLOQUE NO ESPAÇO AO LADO O CARIMBO PADRONIZADO DO C.G.C. INSTITUÍDO PELA PORTARIA MP-C/275/72

02 PARA UFCA CAPRE

1 PROTOCOLO	2 DATA DE RECEPÇÃO
-------------	--------------------

03 NOME DO ÓRGÃO OU EMPRESA

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS

04 VINCULO DO QUADRO

1	<input type="checkbox"/>	PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
2	<input type="checkbox"/>	MINISTÉRIO
3	<input type="checkbox"/>	OUTROS

05 TIPO DE ÓRGÃO OU EMPRESA

1	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3	<input checked="" type="checkbox"/>	ÓRGÃO DE ENSINO E/OU PESQUISA
2	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	4	<input type="checkbox"/>	OUTROS

06 LOCALIZAÇÃO DA SEDE

1	LOGRADOURO(TIPO E NOME)	2	NÚMERO	3	COMPLEMENTO (ANDAR, SALA, ETC...)		
	<i>Av. das Nações Unidas</i>						
4	BARRIO OU DISTRITO	5	CEP	6	MUNICÍPIO (CIDADE)	7	SIGLA UF
	<i>Jardim da Boa Vista</i>			<i>CEP Jardim Botânico</i>		<i>RJ</i>	

07 ANEXOS ENVIADOS À CAPRE

01	<input checked="" type="checkbox"/>	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO	02	<input checked="" type="checkbox"/>	ORGANOGRAMA DO ÓRGÃO
03	<input type="checkbox"/>	ORGANOGRAMA DO C.P.D.	04	<input type="checkbox"/>	PLANO DIRETOR / PROGRAMAS DE AÇÃO
05	<input type="checkbox"/>	RECURSOS FINANCEIROS	06	<input type="checkbox"/>	CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMENTO
07	<input type="checkbox"/>	TIPOS DE SERVIÇOS PRESTADOS	08	<input type="checkbox"/>	EQUIPAMENTOS EM USO / CONTRATADOS
09	<input type="checkbox"/>	EQUIPAMENTOS PROJETADOS PARA AQUISIÇÃO	10	<input type="checkbox"/>	EQUIPAMENTOS A SEREM SUSTITUÍDOS / EXPANDIDOS
11	<input type="checkbox"/>	JUSTIFICATIVA DA CONSULTA	12	<input checked="" type="checkbox"/>	SISTEMAS EM OPERAÇÃO
13	<input type="checkbox"/>	SISTEMAS EM DESENVOLVIMENTO	14	<input type="checkbox"/>	DIRETRIZES DE PESSOAL
15	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL	16	<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMAS DE FORMAÇÃO / ADESTRAMENTO
17	<input checked="" type="checkbox"/>	INVESTIMENTOS	18	<input type="checkbox"/>	CUSTO OPERACIONAL PROJETADO
19	<input checked="" type="checkbox"/>	PESQUISAS EM DESENVOLVIMENTO	20	<input checked="" type="checkbox"/>	PESQUISAS A REALIZAR
21	<input type="checkbox"/>	PARÊCER DO CNPE	22	<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

08 FURTAR INFORMAÇÕES RESPEITAM A ATUAL REALIDADE

1	LOCAL	2	DATA	3	ASSINATURA
---	-------	---	------	---	------------

FORMULÁRIO PARA EQUIPAMENTOS

01 NOME DO ÓRGÃO	02 LOCALIZAÇÃO DA SEDE
------------------	------------------------

03 Nº DO ANEXO	04 NOME DO ANEXO	05 PÁGINA DE
----------------	------------------	-----------------

06 EQUIPAMENTOS	07 ADMINISTRAÇÃO
<input type="checkbox"/> 1 "ON LINE" <input type="checkbox"/> 2 "OFF LINE"	<input type="checkbox"/> 1 DO PRÓPRIO ÓRGÃO <input type="checkbox"/> 2 DE TERCEIROS

08 Nº	09 FABRICANTE	10 TIPO	11 MODELO	12 QUNT.	13 MÊSE ANO DA INSTALAÇÃO	14 Nº
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

DECRETO Nº 70.370

DE 5 DE ABRIL DE 1972

Cria a Comissão de Coordenação das Atividades de Processamento Eletrônico e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 51, item V, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1.º Fica criada, junto ao Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, a Comissão de Coordenação das Atividades de Processamento Eletrônico - CAPRE, com a finalidade de adotar e propor medidas visando à racionalização dos investimentos governamentais no setor e à elevação da produtividade na utilização dos equipamentos de processamento de dados instalados e a instalar.

Art. 2.º São atribuições da CAPRE:

a) organizar e manter atualizado um cadastro detalhado do parque computacional privado e governamental, no que se refere a equipamentos, programas e grau de utilização das instalações;

b) opinar sobre compras e locações de equipamentos, pretendidas por órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, principalmente no que tange ao dimensionamento, em função das suas necessidades atuais e futuras e de eventuais necessidades de equipamentos de outras instituições que possam atender, total ou parcialmente, as referidas necessidades;

c) propor medidas tendentes à formulação de uma política de financiamento governamental ao setor privado, para a atividade de processamento de dados;

d) coordenar programas de treinamento em todos os níveis das técnicas computacionais, fazendo uso dos recursos já existentes nas universidades, escolas e centros de pesquisa.

Art. 3.º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta deverão prestar à CAPRE, com a possível urgência, as informações solicitadas, principalmente as que se referem ao cadastro de que trata a letra a do artigo 2.º.

Art. 4.º Para cumprimento do disposto na letra b do art. 2.º, os órgãos ou entidades interessadas deverão submeter à consideração da CAPRE seus programas de aquisição ou locação de equipamentos, antes de efetuada ou convocada a licitação ou seleção para a obtenção dos equipamentos.

§ 1.º Os casos excepcionais, principalmente quando persistir divergência entre a manifestação da CAPRE e o órgão interessado, serão levados à decisão do Presidente da República, através do Ministro do Planejamento e Coordenação Geral.

§ 2.º Fica isenta de exame da CAPRE a compra ou locação de equipamentos de valor inferior a 5.000 (cinco mil) saldos mínimos mensais, de maior valor vigente no país.

Art. 5.º Comporá a CAPRE o Secretário-Geral do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, na qualidade de Presidente, e representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- a) Estado Maior das Forças Armadas;
- b) Ministério da Fazenda;
- c) Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico;
- d) Serviço Federal de Processamento de Dados;
- e) Instituto Brasileiro de Informática;
- f) Escritório da Reforma Administrativa.

Parágrafo único. Os demais Ministérios poderão participar das reuniões da CAPRE, sempre que houver em exame assuntos de seu interesse específico.

Art. 6.º Os diretores dos órgãos e entidades da Administração Federal Direta e Indireta serão responsáveis pela estrita observância do disposto nos artigos 3.º e 4.º.

Art. 7.º O Regimento Interno da CAPRE será expedido pelo Ministro do Planejamento e Coordenação Geral.

Art. 8.º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, em 5 de abril de 1972; 151.º da Independência e 84.º da República.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 012-B

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

O desenvolvimento econômico, científico e tecnológico do país vem gerando a necessidade de um tratamento rápido e organizado de informações.

2. A moderna administração e gerência, em face da complexidade originada pela interdependência do grande número de dados existentes, volta-se hoje para a utilização de equipamentos e técnicas sofisticadas cujo centro é o computador eletrônico.

3. As estatísticas disponíveis indicam a existência de cerca de 600 computadores em operação no Brasil, dos quais aproximadamente 20% instalados em entidades governamentais.

4. O mercado mundial de computadores cresce atualmente à razão de aproximadamente 20% ao ano, estimando-se para o Brasil, no próximo triênio, um crescimento anual da ordem de 30%. No setor público, em face do seu atraso na utilização de computadores, essa taxa de crescimento poderá ser ainda maior.

5. As importações de computadores ultrapassaram, em 1971, a Cr\$ 160 milhões, estimando-se um montante superior a Cr\$ 500 milhões, a preços constantes de 1972, para o triênio 1972-1974.

6. Considerando-se, englobadamente, as despesas de mão-de-obra relativas à operação e manutenção dos programas e equipamentos, as despesas de aluguel e o montante das importações, os gastos no setor computacional deverão representar, no próximo triênio, um montante da ordem de Cr\$ 3,5 bilhões, dos quais Cr\$ 760 milhões na área da Administração Pública, desde que mantida a participação já observada.

7. Os elementos acima apontados indicam a necessidade de uma planificação que estabeleça as diretrizes e metas para o setor, no contexto nacional, devendo ser observados os seguintes pontos básicos:

a) capacitação de organizações industriais brasileiras no desenvolvimento e fabricação de equipamentos ("hardware");

b) elevação da produtividade de utilização do equipamento instalado e a instalar;

c) otimização dos recursos humanos e programas ("software") empregados.

8. No sentido do que se cogita na alínea a do item anterior, o Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT e do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico - BNDE, vem financiando pesquisas relacionadas a microcircuitos e mecânica de precisão, bem como o desenvolvimento, em cooperação com o Ministério da Marinha, de um computador nacional para o controle de processos.

9. Os pontos tratados nas alíneas b e c do item 7 visam a um melhor aproveitamento da capacidade instalada e à conseqüente elevação da produtividade do usuário, pelo aprimoramento do nível de utilização dos computadores, através do emprego de programas mais eficientes e treinamento adequado de pessoal.

10. No setor privado, esse estímulo ao aumento de produtividade dar-se-ia através da formulação de uma adequada política de financiamento à compra de equipamentos e despesas de formação de pessoal especializado, tendo como principal agente o BNDE.

11. No setor público, a atuação poderia ser mais direta, através de uma política racional de novas aquisições ou locações, que evitaria superposições, ociosidades e mau dimensionamento dos equipamentos.

12. Assim sendo, tenho a honra de propor à Vossa Excelência, na forma do projeto de decreto anexo, a criação da Comissão de Coordenação de Atividades de Processamento Eletrônico (CAPRE), com as seguintes principais incumbências:

a) organizar e manter atualizado um cadastro detalhado do parque computacional privado e governamental, no que se refere a equipamentos, programas e grau de utilização das instalações;

b) opinar sobre as novas aquisições ou locações pretendidas por órgãos e entidades federais, da Administração Direta e Indireta;

c) propor medidas tendentes à formulação de uma política de financiamento governamental para a atividade de processamento de dados;

d) coordenar programas de treinamento em todos os níveis das técnicas computacionais, fazendo uso dos programas já existentes nas universidades, escolas e centros de pesquisa.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência os protestos do meu mais profundo respeito.

João Paulo dos Reis Velloso

ITEM 1

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONSELHO NACIONAL DE PESQUISAS

INPE
INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - EST. SÃO PAULO - BRASIL

Decretos de Interesse

DECRETO N. 68.099 - 20-1-71

criação da COBRAE

DECRETO N. 68.532 - 22-4-71

criação do INPE

DECRETO N. 69.905 - 06-1-72

aprova o regimento interno do INPE

**DECRETO Nº 68.099, de 20 de JANEIRO
DE 1971**

Publicado no Diário Oficial de 28 de Janeiro
de 1971

Cria a Comissão Brasileira de Atividades Espaciais (COBAE) e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o que prescrevem as Diretrizes Gerais para a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais, decreta:

Art. 1.º — Fica criada a Comissão Brasileira de Atividades Espaciais (COBAE), como órgão complementar do Conselho de Segurança Nacional, com a finalidade de assessorar diretamente o Presidente da República na consecução da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais.

Art. 2.º — Compete à COBAE:

a) Submeter ao Presidente da República propostas de diretrizes para a consecução e atualização da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais;

b) Emitir pareceres e sugestões, relativos ao assunto de atividades espaciais, a serem submetidas à apreciação do Conselho de Segurança Nacional, ou quando determinados pelo Presidente da República;

c) Sugerir a destinação de recursos financeiros, para incrementar o desenvolvimento das atividades espaciais, por meio de dotações orçamentárias, ou de outras fontes, internas ou externas;

d) Apreciar e submeter à consideração do Presidente da República o planejamento e os programas plurianuais e anuais de atividades espaciais, propondo prioridades para os projetos que os integrem;

e) Coordenar, em ligação com o Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, os programas setoriais civis e militares;

f) Realizar a coordenação superior dos programas de cooperação externa;

g) Acompanhar a execução da programação estabelecida;

h) Elaborar projetos de atualização da legislação em vigor, relativa aos assuntos de atividades espaciais de modo a ajustá-la ao estabelecido nas Diretrizes Gerais para a "Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais".

Art. 3.º — A Comissão Brasileira de Atividades Espaciais (COBAE), será constituída dos seguintes membros, sob a presidência do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas:

— Representante do Ministério da Marinha

— Representante do Ministério do Exército

— Representante do Ministério das Relações Exteriores

— Representante do Ministério da Fazenda

— Representante do Ministério da Educação e Cultura

— Representante do Ministério da Aeronáutica

— Representante do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral

— Representante do Ministério das Comunicações

— Representante do Estado-Maior das Forças Armadas

— Representante da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional

— Representante do Conselho Nacional de Pesquisas.

§ 1.º — Nos impedimentos do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, a presidência da COBAE caberá ao representante desse órgão, que deverá ser um dos seus oficiais-generais.

§ 2.º — Os membros da COBAE, indicados dentre as autoridades de alta categoria funcional e elevada capacidade técnico-profissional, serão nomeados pelo Presidente da República.

Art. 4.º — A COBAE se reunirá ordinariamente ou por convocação do Presidente da República.

Art. 5.º — Quando convocados pelo seu Presidente, poderão participar das reuniões da COBAE, na qualidade de assessores, os Diretores das instituições nacionais de pesquisa e ensino que se dedicam às atividades espaciais, ou quaisquer outras autoridades de reconhecido valor técnico-profissional, nesse campo.

Art. 6.º — Os trabalhos de Secretaria e outros encargos administrativos de interesse da COBAE serão assegurados pelo Estado-Maior das Forças Armadas.

Art. 7.º — As funções de membro da COBAE não serão remuneradas, sendo porém consideradas missões de serviço relevante.

Parágrafo Único — As eventuais despesas de transporte, diárias ou de outra natureza, dos membros da COBAE correrão por conta das dotações dos órgãos que representam.

Art. 8.º — A COBAE, no prazo de 90 dias, a contar da data de sua instalação, elaborará projeto de seu Regulamento, a ser aprovado pelo Presidente da República.

Art. 9.º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 20 de Janeiro de 1971, 150.º da Independência e 83.º da República.

DECRETO Nº 68532, de 22 ABR 71

Publicado no Diário Oficial de 23 ABR 71

Extingue o Grupo de Organização da Comissão Nacional de Atividades Espaciais (GOCNAE) e cria o Instituto de Pesquisas Espaciais (INPE).

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 21 da Lei N.º 4.533, de 8 de Dezembro de 1964 e as prescrições das Diretrizes Gerais para a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais, decreta:

Art. 1.º — Fica extinto o Grupo de Organização da Comissão Nacional de Atividades Espaciais (GOCNAE), instituído pelo Decreto n.º 51.133, de 3 de agosto de 1961.

Art. 2.º — Fica criado, subordinado ao Conselho Nacional de Pesquisas (CNPq), o Instituto de Pesquisas Espaciais (INPE).

Parágrafo Único — O INPE é o principal órgão de execução para o desenvolvimento das pesquisas espaciais, no âmbito civil, de acordo com orientação da Comissão Brasileira de Atividades Espaciais (COBAE).

Art. 3.º — Compete ao INPE:

a) apresentar ao CNPq propostas dos planejamentos e dos programas plurianuais e anuais de pesquisas espaciais, com a ordenação prioritária dos projetos que os integram e a identificação dos órgãos executores.

b) elaborar as propostas de contratos ou convênios a serem celebrados com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, submetendo-as à apreciação do CNPq.

c) executar atividades e projetos de pesquisa espacial, diretamente, ou mediante contrato ou convênio com outros órgãos de execução nacionais, estrangeiros ou internacionais.

d) de acordo com orientação do CNPq, realizar a coordenação e o controle técnico das atividades e projetos de pesquisa espacial das instituições nacionais civis de pesquisa e ensino.

e) promover a formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores e técnicos, organizar cursos especializados ou cooperar na organização dos mesmos.

conceder bolsas de estudo ou de pesquisa e promover estágios em instituições técnico-científicas e em estabelecimentos industriais do País ou do Exterior;

f) manter intercambio de informações científicas com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, que se dedicam a atividades espaciais;

g) promover com aprovação do CNPq, conferências internacionais, simpósios e outros conclaves científicos e participar deles,

h) emitir pareceres e sugestões relativas aos assuntos de atividades e correlatas.

Art. 4.º — O INPE terá a seguinte estrutura básica:

I — Conselho Diretor

II — Direção-Geral

III — Direção Científica

IV — Direção Administrativa

Art. 5.º — O Conselho Diretor é constituído dos seguintes membros:

I — Presidente do CNPq (Presidente do Conselho Diretor)

II — Diretor-Geral do INPE (Membro nato)

III — Diretor Científico do INPE (Membro nato)

IV — Representante do Estado-Maior das Forças Armadas.

§ 1.º — Poderão vir a integrar o Conselho Diretor, por proposta do CNPq ao Presidente da República, representantes de outros órgãos e entidades.

§ 2.º — Os representantes do Estado-Maior das Forças Armadas e de outros órgãos e entidades serão nomeados pelo Presidente da República, por indicação dos órgãos que representam.

Art. 6.º — Cabe ao Conselho Diretor a supervisão geral das atividades desenvolvidas pelo INPE, mediante o exame de planos, programas e orçamentos e a apreciação final dos resultados, das prestações de contas e relatórios anuais.

Art. 7.º — A Direção-Geral, exercida em comissão por um Diretor-Geral, nomeado pelo Presidente da República por proposta do Presidente do CNPq.

§ 1.º — O Diretor-Geral do INPE será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Diretor Científico.

§ 2.º — Cabe ao Diretor-Geral representar o INPE.

Art. 8.º — A Direção Científica, exercida em comissão por um Diretor-Científico, designado pelo Diretor-Geral do Instituto, cabe propor e executar o programa de atividades técnicas e científicas do INPE.

Art. 9.º — A Direção Administrativa, exercida em comissão por um Diretor-Administrativo, designado pelo Diretor-Geral do Instituto, cabe a coordenação e execução das atividades administrativas do INPE.

Art. 10 — O INPE, ouvido o CNPq, poderá solicitar assessoramento a qualquer órgão público ou entidade privada.

Art. 11 — Os recursos para manutenção e desenvolvimento dos serviços e execução das atividades do Instituto provirão de:

- I — Dotações Orçamentárias;
- II — Créditos suplementares e especiais;
- III — Subvenções;
- IV — Doações, legados ou outros auxílios com ou sem finalidade específica, que receber de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

V — Renda de serviços prestados ou rendas eventuais de qualquer natureza.

§ 1.º — As propostas do INPE para os Orçamentos-Programas Anuais e Orçamentos Pluri-
anuais de Investimentos serão encaminhadas ao Conselho Nacional de Pesquisas.

§ 2.º — A utilização dos recursos financeiros atribuídos ao INPE será, em cada exercício, objeto de prestação de contas ao CNPq.

Art. 12 — Os serviços do INPE poderão ser executados por:

I — servidores do CNPq ou de seus institutos subordinados, postos à sua disposição;

II — Servidores da Administração Federal, requisitados pelo Presidente do CNPq, na forma da legislação, e postos à sua disposição;

III — pessoal dos Quadros das Administrações Estaduais e Municipais e de entidades privadas, mediante entendimento com os órgãos interessados;

IV — empregados contratados pelo regime da legislação trabalhista;

V — especialistas, contratados por período de tempo, determinado, de acordo com a legislação trabalhista, na forma do Art. 96 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967;

VI — pessoal eventual, na forma do Art. 111 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, observado o disposto no Art. 8.º do Decreto n.º 67.561, de 12 de novembro de 1970.

Art. 13 — Passam a constituir patrimônio do CNPq, sob a jurisdição do INPE, todos os bens, móveis e imóveis, que constituem o patrimônio do GOCNAE.

Art. 14 — Ficam automaticamente transferidas para o INPE as dotações orçamentárias, destinadas ao GOCNAE, no corrente exercício financeiro, bem como todos os seus direitos, obrigações, encargos e responsabilidades.

Art. 15 — Enquanto não forem nomeados, pelo Presidente da República, os membros do Conselho, Diretor e o Diretor-Geral do INPE, os respectivos encargos serão exercidos, sem solução de continuidade, pelos dirigentes do GOCNAE.

Art. 16 — A organização e funcionamento do INPE serão disciplinados em regimento interno, proposto pelo Diretor-Geral do Instituto e submetido, pelo Presidente do CNPq, à aprovação presidencial.

Art. 17 — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o Decreto n.º 51.133, de 3 de agosto de 1961 e demais disposições em contrário.

Brasília, 22 de abril de 1971, 150.º da Independência e 83.º da República.

(ass.) EMÍLIO G. MÉDICI

**DECRETO Nº 69.905 — DE 6 DE JANEIRO
DE 1972**

Publicado no D.O. de 10 de Janeiro de 1972

**Aprova o Regimento Interno do Instituto de
Pesquisas Espaciais (INPE)**

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e de acordo com o artigo 16 do Decreto n.º 68.532, de 22 de abril de 1971, decreta:

Art. 1.º — Fica aprovado o Regimento interno do Instituto de Pesquisas Espaciais (INPE), que com este baixa.

Art. 2.º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 6 de janeiro de 1972: 151.º da Independência e 84.º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO
DE PESQUISAS ESPACIAIS**

**TÍTULO I
Da Finalidade**

Art. 1.º — O Instituto de Pesquisas Espaciais (INPE), criado pelo Decreto n.º 68.532, de 22 de abril de 1971 e subordinado ao Conselho Nacional de Pesquisas (CNPq), é o principal órgão de execução para o desenvolvimento das Pesquisas Espaciais, no âmbito civil, de acordo com a orientação da Comissão Brasileira de Atividades Espaciais (COBAE).

**TÍTULO II
Da Organização e Competência**

Art. 2.º — O INPE tem a seguinte estrutura básica:

- I — Conselho Diretor (CDI)
- II — Direção Geral (EG)
- III — Direção Científica (DC)
- IV — Direção Administrativa (DA)

Art. 3.º — Compete ao INPE:

a) Apresentar ao CNPq propostas dos planejamentos e dos programas plurianuais e anuais de pesquisas espaciais, com a ordenação prioritária dos projetos que os integram e a identificação dos órgãos executores;

b) Elaborar as propostas de contratos ou convênios a serem celebrados com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, submetendo-as à apreciação do CNPq;

c) Executar atividades e projetos de pesquisa espacial diretamente, ou mediante contrato ou convênio com outros órgãos de execução nacionais, estrangeiros ou internacionais;

d) De acordo com orientação do CNPq, realizar a coordenação e o controle técnico das atividades e projetos de pesquisa espacial das instituições nacionais civis de pesquisa e ensino;

e) Promover a formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores e técnicos; organizar cursos especializados ou cooperar na organização dos mesmos; conceder bolsas de estudo ou de pesquisa e promover estágios em instituições técnico-científicas e em estabelecimentos industriais do País ou Exterior;

f) Manter intercâmbio de informações científicas com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, que se dedicam a atividades espaciais ou correlatas;

g) Promover, com aprovação do CNPq, conferências internacionais, simpósios e outros conclaves científicos e participar deles;

h) Emitir pareceres e sugestões relativas aos assuntos de atividades espaciais e correlatos.

CAPÍTULO I

Do Conselho Diretor

Art. 4.º — O Conselho Diretor (CDI) é constituído dos seguintes membros:

I — Presidente do CNPq (Presidente do Conselho Diretor)

II — Diretor-Geral do INPE (Membro nato)

III — Diretor Científico do INPE (Membro Nato)

IV — Representante do EMFA.

V — Outros membros propostos de acordo com o § 1.º do art. 5.º do Decreto n.º 68.532, de 22 de abril de 1971.

Art. 5.º — Ao Conselho Diretor, órgão supervisor geral das atividades desenvolvidas pelo INPE compete:

I — Propor ao CNPq os projetos e planos necessários ao cumprimento das finalidades do INPE, com vistas à execução da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais;

II — Apreciar e encaminhar ao CNPq as propostas para obtenção de recursos necessários ao funcionamento do INPE, apresentadas pelo Diretor-Geral do Instituto;

III — Avaliar e encaminhar ao CNPq os relatórios periódicos e anuais de resultados das atividades administrativas, científicas e técnicas apresentados pelo Diretor-Geral do INPE;

IV — Submeter ao CNPq as instruções para a concessão de auxílios e bolsas de estudo e de pesquisas;

V — Sugerir ao CNPq, medidas destinadas ao amparo do pessoal de pesquisas, visando permitir que cientistas e técnicos se consagrem integralmente aos seus trabalhos com garantia de subsistência condigna;

VI — Promover, com aprovação do CNPq conferências internacionais, reuniões e congressos científicos e tecnológicos, com o fim de debater assuntos de interesse nacional;

VII — Submeter à apreciação e aprovação do CNPq as propostas de contrato, ajustes ou convênios a serem celebrados com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;

VIII — Instituir prêmio a autor de contribuição de valor no domínio da pesquisa pura e aplicada;

IX — Opinar sobre as matérias em que seja omissa esse Regimento;

X — Deliberar sobre outros assuntos de interesse do INPE apresentados pelo Diretor-Geral, oriundos do próprio Conselho Diretor;

XI — Apresentar ao CNPq propostas dos planejamentos e dos programas plurianuais e anuais de pesquisas espaciais, com a ordenação prioritária dos projetos que os integram e a identificação dos órgãos executores;

XII — Conceder, prorrogar, suspender bolsas de estudo ou pesquisa e auxílios, no exterior.

Art. 6.º — Para o cumprimento de suas atribuições o CDI disporá de uma secretaria constituída de:

I — Assessor designado para secretariar suas reuniões (Chefe da Secretaria);

II — Auxiliares de Secretaria.

Art. 7.º — A Secretaria do Conselho Diretor compete:

I — Preparar todo o expediente para as reuniões;

II — Elaborar as atas das reuniões de forma a constar:

a) Dia, mês, ano, local e hora da abertura e encerramento das reuniões;

b) Nome dos Conselheiros-Diretores e outras pessoas presentes;

c) Nome do Presidente e do Secretário da Reunião;

d) Notícia sumária do expediente e dos demais assuntos tratados, bem como das resoluções tomadas;

e) Data assinalada para a próxima reunião;

III — Atender aos Conselheiros-Diretores, preparando propostas, indicações, relatórios e demais trabalhos solicitados;

IV — Manter em ordem e em dia o arquivo da Secretaria;

V — Fornecer elementos para a elaboração do relatório anual do Conselho Diretor.

Art. 8.º — O CDI reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou mediante requerimento subscrito, no mínimo, por 1/3 de seus membros.

§ 1.º — Na ausência do Presidente assumirá a presidência do Conselho Diretor, o Diretor-Geral do INPE.

§ 2.º — O Conselho Diretor só poderá reunir-se, presentes mais da metade de seus membros.

CAPÍTULO II

Da Direção Geral

Art. 9.º — A Direção Geral do INPE incumbida de dirigir as atividades do Instituto, será exercida, em comissão, por um Diretor-Geral, nomeado pelo Presidente da República, por proposta do Presidente do CNPq. Além dos encargos especificamente previstos na legislação e de outras atribuições que lhe forem cometidas, compete à Direção Geral:

I — Cumprir e fazer cumprir as instruções do Conselho Diretor, desempenhando as atribuições que lhe são conferidas, de acordo com as disposições legais em vigor;

II — Representar o INPE de acordo com o § 2.º do art. 7.º do Decreto número 68.532, de 22 de abril de 1971;

III — Encaminhar todo o expediente a ser submetido à apreciação do Conselho Diretor;

- IV — Despachar com o Presidente do CNPq;
- V — Examinar e encaminhar ao CNPq, mensalmente, os processos de prestação de contas;
- VI — Autorizar estágios de estudantes e técnicos nos diferentes setores do INPE, quando assim achar conveniente;
- VII — Proceder à aplicação e movimentação dos recursos financeiros postos à disposição do INPE;
- VIII — Conceder adiantamentos para realização de despesas, ao pessoal do INPE, na forma da legislação em vigor;
- IX — Expedir os boletins de merecimento dos servidores que a ele estiverem diretamente subordinados;
- X — Promover estágios em Instituições Técnico-Científicas e em Estabelecimentos Industriais no País e no exterior;
- XI — Promover a formação e aperfeiçoamento de Pesquisadores e Técnicos, e organizar cursos especializados e de pós-graduação ou cooperar na organização dos mesmos;
- XII — Firmar contratos, ajustes ou convênios, com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, após autorização do CNPq;
- XIII — Executar os demais atos administrativos de sua competência ou cuja competência lhe for delegada;
- XIV — Submeter periodicamente ao CDI as tabelas de pessoal necessário ao funcionamento do INPE;
- XV — Corresponder-se com Instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais, que se dediquem a atividades espaciais ou correlatas objetivando o intercâmbio de informações científicas prevista no artigo 3.º, letra "f";
- XVI — Equipar e ampliar segundo o critério de prioridade as atuais e futuras instalações do INPE, para atender aos objetos de desenvolvimento de suas atividades;
- XVII — Providenciar para que se realize, de acordo com a orientação do CDI a coordenação e o controle técnico das atividades e projetos de pesquisa espacial das instituições nacionais civis de pesquisa e ensino;
- XVIII — Conceder, prorrogar e suspender bolsas de estudos ou pesquisas e auxílios no INPE, de acordo com as instruções aprovadas pelo Conselho Diretor;

XIX — Expedir e aprovar normas e instruções para funcionamento dos órgãos do INPE, observando a legislação em vigor e o presente regimento.

Art. 10 — O Diretor-Geral dispõe de:

I — Gabinete;

II — Grupo de Engenharia de Sistemas.

Art. 11 — O Gabinete é composto de:

I — Chefia;

II — Assessoria;

III — Secretaria

Art. 12 — Ao Gabinete compete:

I — Assegurar o necessário assessoramento ao Diretor-Geral;

II — Proporcionar ao Diretor-Geral o apoio necessário, no que se refere à Secretaria, Relações Públicas e Atividades Auxiliares.

Art. 13 — A Assessoria disporá de:

I — Assessor Jurídico;

II — Assessores Técnicos;

III — Assessor de Relações Públicas;

IV — Assessores de Assuntos Especiais.

Art. 14 — O Chefe do Gabinete e assessores serão designados pelo Diretor-Geral.

Art. 15 — O Grupo de Engenharia de Sistemas será integrado pelos seguintes membros do INPE:

I — Diretor-Geral;

II — Diretor Administrativo;

III — Diretor Científico;

IV — Chefe do Departamento de Pesquisas;

V — Chefe do Departamento Técnico;

VI — Coordenadores de projetos e gerentes de projetos designados pelo Diretor-Geral.

§ 1.º — Compete ao Grupo de Engenharia de Sistemas assessorar o Diretor-Geral nos assuntos técnicos e administrativos, submetido à sua apreciação, especialmente na avaliação de resultados.

§ 2.º — O Grupo de Engenharia de Sistemas se reunirá, pelo menos uma vez por mês lavrando-se ata de suas reuniões.

CAPÍTULO III

Da Direção Científica

Art. 16 — A Direção Científica, exercida em comissão por um Diretor Científico, designado pelo Diretor-Geral do Instituto, cabe propor e executar o programa de atividades técnicas e científicas do INPE.

Art. 17 — A Direção Científica compreende:

I — Departamento de Pesquisas;

II — Departamento Técnico.

Art. 18. — O Departamento de Pesquisa tem por finalidade a programação e a execução dos planos gerais e projetos de pesquisas, aprovados pelo Conselho Diretor comportando a critério deste, os setores necessários ao atendimento de suas atividades, ouvido o Diretor-Geral.

Art. 19. — O Departamento de Pesquisas compreende:

I — Coordenação de projetos de pesquisa fundamental;

II — Coordenação de projetos de pesquisa de comunicação;

III — Coordenação de projetos de pesquisa de recursos naturais;

IV — Coordenação de projetos de pesquisa de análise de sistemas;

V — Coordenação de projetos de pesquisa de transferência de tecnologias.

Parágrafo Único — O Chefe do Departamento de Pesquisas será designado pelo Diretor-Geral, por indicação da Direção Científica.

Art. 20. — O Diretor Científico apresentará ao Diretor-Geral, o número e denominação dos Projetos a serem desenvolvidos em cada área específica.

Parágrafo Único — Os projetos, em princípio, devem ter a seguinte organização:

I — Gerência;

II — Assistente Executivo;

III — Grupos de Trabalho.

IV — Assessôres;

Art. 21. — A Coordenação de Projetos compete a supervisão e Contrôlê dos projetos de sua área de Pesquisas.

Parágrafo Único — Os coordenadores de projetos serão designados pelo Diretor-Geral, por intermédio da Direção Científica.

Art. 22. — Os objetivos, composição e outros elementos necessários ao desenvolvimento dos projetos aprovados pelo Conselho Diretor serão fixados em Portaria baixada pelo Diretor-Geral, observadas as disposições legais em vigor e os princípios da organização matricial adotada.

Art. 23. — Ao Departamento Técnico compete: Coordenar e controlar as atividades dos setores de Ensino, de Laboratórios, de Processamento de Dados, do Banco de Dados e de Assuntos Especiais, necessários ao apoio técnico aos projetos.

Art. 24 — O Departamento Técnico compreende:

- I — Divisão de Ensino;
- II — Divisão de Análise e Processamento de Dados;
- III — Divisão de Laboratórios;
- IV — Divisão de Banco de Dados;
- V — Divisão de Assuntos Especiais.

Parágrafo Único — O Chefe do Departamento Técnico será designado pelo Diretor-Geral, por indicação da Direção Científica.

Art. 25 — As Divisões do Departamento Técnico terão a seguinte organização:

- I — Seções;
- II — Subseções;
- III — Grupos de Trabalho.

§ 1.º — Os Chefes das Divisões dos Departamentos Técnicos serão designados pelo Diretor-Geral, por indicação da Chefia do Departamento, ouvido a Direção Científica.

§ 2.º — Os chefes das Seções e Subseções serão designados pelo Diretor Científico ouvido a chefia do Departamento.

Art. 26 — A composição e funcionamento dos grupos de trabalho das Divisões do Departamento Técnico serão fixados em instruções baixadas pelo Diretor-Geral, observadas as disposições legais em vigor e os princípios da Organização Matricial adotados.

Da Divisão de Ensino

Art. 27 — A Divisão de Ensino compete: A programação, execução e supervisão das atividades de ensino e correlatas, a cargo do INPE.

Art. 28 — A Divisão de Ensino compreende:

- I — Seção de Recrutamento, Seleção e Matrícula;
- II — Seção de Formação e Orientação;
- III — Seção de Avaliação do Aproveitamento.

SEÇÃO I

Da Seção de Recrutamento, Seleção e Matrícula

Art. 29 — A Seção de Recrutamento, Seleção e Matrícula compete:

Todas as atividades relativas ao recrutamento dos recursos humanos, seleção e matrícula de interesse dos cursos a cargo do Instituto.

Art. 30 — A Seção de Recrutamento, Seleção e Matrícula compreende:

- I — Subseção de Rotinas;
- II — Subseção de Registro e Arquivo;
- III — Subseção de Publicações.

Art. 31 — A Subseção de Rotinas compete.

I — Execução das atividades de Secretaria e Serviços Auxiliares, necessários ao funcionamento da Divisão;

II — A elaboração e acompanhamento da programação das atividades de ensino e correlatas a cargo da Divisão.

Art. 32 — A Subseção de Registro e Arquivo compete:

I — Supervisionar e controlar as atividades relativas a recrutamento, seleção e matrícula dos candidatos a ingressos no INPE;

II — Incumbir-se dos processos de inscrição em programas de pós-graduação e em outros cursos, trancamento de matrículas e atividades correlatas;

III — Manter arquivos atualizados sobre a vida acadêmica dos alunos e demais pesquisadores do INPE, bem como outras informações julgadas necessárias.

Art. 33 — A Subseção de Publicações compete:

I — Coordenar a reprodução do material bibliográfico necessário às atividades do ensino;

II — Incumbir-se da reprodução das provas e testes necessários aos cursos;

III — Apresentar mensalmente o relatório dos trabalhos executados na subseção, para os descontos quando for o caso.

SEÇÃO II

Da Seção de Formação e Orientação

Art. 34 — A Seção de Formação e Orientação compete:

A organização dos cursos e programas de pós-graduação e dos outros cursos aprovados e da orientação das atividades escolares dos alunos.

Art. 35 — A Seção de Formação e Orientação compreende:

I — Subseção de Currículos e Programas;

II — Subseção de Contrôles.

Art. 36 — A Subseção de Currículos e Programas compete:

I — Organizar os programas e currículos de pós-graduação e outros cursos ou seminários aprovados;

II — Incumbir-se da elaboração dos catálogos de pós-graduação do INPE;

III — Elaborar os horários de aulas, provas e testes para aprovação do Diretor-Geral;

IV — Solicitar ao Chefe da Divisão a designação de professores para os cursos aprovados;

V — Solicitar ao Chefe da Divisão a designação de orientadores, para os candidatos aos títulos de mestre e doutor em ciências;

VI — Propor a aquisição de livros, assinaturas de periódicos ou qualquer material bibliográfico necessário às atividades dos cursos.

Art. 37 — A Subseção de Controle compete:

I — Controlar o cumprimento dos programas de pós-graduação atribuídos aos alunos;

II — Manter em dia as fichas de aproveitamento dos alunos;

III — Controlar o cumprimento pelos professores dos programas de cada matéria ou disciplina;

IV — Controlar os relatórios dos bolsistas no INPE, ou no exterior.

SEÇÃO III

Da Seção de Avaliação do Aproveitamento

Art. 38 — A Seção de Avaliação do Aproveitamento compete:

A supervisão, coordenação e controle de todas as atividades relativas ao aproveitamento do ensino.

Art. 39 — A Seção de Avaliação do Aproveitamento compreende:

I — Subseção de Verificação e Exame;

II — Subseção de Relatórios e Estatística.

Art. 40 — A Subseção de Verificação e Exame compete:

I — Verificar e examinar o material bibliográfico recomendado;

II — Verificar e examinar as provas e testes elaborados;

III — Verificar o material e equipamento utilizados nas aulas, testes e provas;

IV — Verificar e examinar qualitativa e quantitativamente todos os cálculos e demais atividades relativas ao aproveitamento dos alunos.

Art. 41 — A Subseção de Relatórios e Estatística compete:

I — Apresentar mensalmente relatórios do desenvolvimento dos cursos e resultados obtidos;

- II — Apreciar os relatórios dos bolsistas;
- III — Manter em ordem e em dia o arquivo de todos os documentos de avaliação organizados na seção;
- IV — Fornecer os dados necessários ao relatório a cargo da Divisão.

Da Divisão de Análise e Processamento de Dados

Art. 42 — A Divisão de Análise e Processamento de Dados compete:

A supervisão, orientação, coordenação e controle de todas as atividades relativas à coleta, armazenamento, processamento de dados e divulgação de resultados.

Art. 43 — A Divisão de Análise e Processamento de Dados compreende:

- I — Seção de Controle de Entrada e Saída de Dados;
- II — Seção de Processamento de Dados;
- III — Seção de Análise.

SEÇÃO IV

Da Seção de Controle de Entrada e Saída de Dados

Art. 44 — A Seção de Controle de Entrada e Saída de Dados compete:

Servir de ligação entre os usuários e outras seções da Divisão, bem como armazenar dados e divulgar resultados.

Art. 45 — A seção de Controle de Entrada e Saída de Dados compreende:

- I — Subseção de Recepção e Devolução;
- II — Subseção de Distribuição.

Art. 46 — A Subseção de Recepção e Devolução compete:

- I — Receber os dados para processamento;
- II — Devolver os resultados do processamento;
- III — Notificar aos usuários os problemas ocorridos durante o processamento.

Art. 47 — A Subseção de Distribuição compete:

- I — Providenciar o armazenamento dos dados que não sejam imediatamente processados após a entrada na Divisão;
- II — Distribuir os dados a serem processados.

SEÇÃO V

Da Seção de Processamento de Dados

Art. 48 — A Seção de Processamento de Dados compete:

Fazer com que o sistema de processamento seja capaz de atender às solicitações, manter o equipamento em perfeito estado de conservação e providenciar a colocação dos dados em forma passível de sofrer processamento.

Art. 49 — A Seção de Processamento de Dados compreende:

- I — Subseção de Perfuração;
- II — Subseção de Operação;
- III — Subseção de Manutenção.

Art. 50 — A Subseção de Perfuração compete:

- I — Perfurar, em cartões ou fitas de papel, os dados a serem processados;
- II — Conferir os cartões perfurados;
- III — Corrigir, quando necessário, os cartões perfurados.

Art. 51 — A Subseção de Operação compete:

- I — Receber da subseção de recepção e devolução, o material a ser processado;
- II — Devolver, após o processamento, os resultados e dados à subseção de recepção e devolução;
- III — Satisfazer os requisitos de processamento exigidos pelos usuários, na medida do possível;
- IV — Solicitar o material necessário para atender ao processamento;

Art. 52 — A Subseção de Manutenção compete:

- I — Realizar a manutenção preventiva do equipamento;
- II — Fazer, sempre que necessária, a manutenção corretiva.

SEÇÃO VI

Da Seção de Análise

Art. 53 — A Seção de Análise compete:

Fornecer aos usuários meios para a plena utilização dos serviços oferecidos pela Divisão; solucionar os problemas de análise e programação apresentados, bem como divulgar toda a disponibilidade da Divisão.

Art. 54 — A Seção de Análise compreende:

- I — Subseção de Estudos e Levantamentos;
- II — Subseção de Programação;
- III — Subseção de Divulgação.

Art. 55 — A Subseção de Estudos e Levantamento compete:

- I — Fazer a análise relativa aos problemas expostos à Divisão;
- II — Fazer o levantamento dos meios necessá-

rios à implantação de novos sistemas de processamento;

III — Prestar auxílio direto à subseção de programação nas tarefas de programação e implementação de novos sistemas;

IV — Oferecer, mediante solicitação da Divisão de Ensino, cursos e seminários sobre processamento de dados;

V — Fazer, periodicamente e sempre que solicitado, levantamento do custo da análise e das operações de processamento.

Art. 56 — A Subseção de Programação compete:

I — Implementar os sistemas desenvolvidos pela subseção de estudos e levantamentos;

II — Oferecer auxílio de programação aos usuários;

III — Corrigir, sempre que necessário, os programas existentes.

Art. 57 — A Subseção de Divulgação compete:

I — Divulgar programas e rotinas desenvolvidos pela Seção de Análise;

II — Divulgar programas e rotinas recebidos de outras organizações;

III — Receber e analisar as sugestões para o desenvolvimento de novos sistemas de utilidade para o INPE.

Da Divisão de Laboratório

Art. 58 — A Divisão de Laboratórios compete:

A supervisão e controle dos laboratórios eletrônicos, mecânico, fotográfico, ótico, vácuo, circuito impresso, telemetria, micro-ondas, antenas, magnetometria e outros necessários ao programa de pesquisa do Instituto.

Art. 59 — A Divisão de Laboratório compreende:

I — Seção de Engenharia Mecânica;

II — Seção de Eletrônica;

III — Seção de Telemetria;

IV — Seção de Fotografia;

V — Seção de Ótica.

SEÇÃO VII

Da Seção de Engenharia Mecânica

Art. 60 — A Seção de Engenharia Mecânica compete:

A supervisão, controle e coordenação das ati-

Antenas compete:
I — Pesquisar, construir, testar, manter, operar e ajustar dispositivos de altas frequências e antenas.
Art. 67 — A Subseção de Altas Frequências:
I — Subseção de Altas Frequências e Antenas;
II — Subseção de Baixas Frequências;
III — Subseção de Micro-eletrônica e vácuo;
IV — Subseção de Instrumentos e Almoxtari-
fado.
Art. 66 — A Seção de Eletrônica compreende:
I — Subseção de Altas Frequências e Antenas;
II — Subseção de Baixas Frequências;
III — Subseção de Micro-eletrônica e vácuo;
IV — Subseção de Instrumentos e Almoxtari-
fado.
Art. 65 — A Seção de Eletrônica compete:
A supervisar, coordenação e controle das ati-
vidades das subseções.

SEÇÃO VIII Da Seção de Eletrônica

Art. 64 — A Subseção de Testes e Instrumen-
tal compete:
I — Executar as peças necessárias ao desen-
volvimento dos projetos de pesquisa;
II — Estocar e controlar o material necessário
aos seus serviços;
III — Fazer a manutenção preventiva e corre-
tiva do seu equipamento.
Art. 63 — A Subseção de Oficinas e Almoxtari-
fado compete:
I — Executar as peças necessárias ao desen-
volvimento dos projetos de pesquisa;
II — Estocar e controlar o material necessário
aos seus serviços;
III — Fazer a manutenção preventiva e corre-
tiva do seu equipamento.
Art. 62 — A Subseção de Projetos compete:
I — Projetar e desenhar peças oriundas dos
projetos;
II — Elaborar desenhos e gráficos técnicos pa-
ra todos os outros setores do INPE;
III — Acompanhar a construção e desenvolvi-
mento das peças desenhadas;
Art. 61 — A Seção de Engenharia Mecânica
compreende:
I — Subseção de Projetos;
II — Subseção de Oficinas e Almoxtari-
fado;
III — Subseção de Testes e Instrumental.
Art. 60 — A Seção de Engenharia Mecânica
compreende:
I — Subseção de Projetos;
II — Subseção de Oficinas e Almoxtari-
fado;
III — Subseção de Testes e Instrumental.
IV — Subseção de Projetos de Instrumentos
relativos a projetos e testes de instrumen-
tos mecânicos em geral.

II - Efetuar medidas e estudos sobre propagação;
 III - Oferecer consultoria em problemas relativos a altas frequências e antenas.
 Art. 68 - A Subseção de Baixas Frequências compete:
 I - Pesquisar e desenvolver projetos de dispositivos eletrônicos relativos a baixas frequências;
 II - Efetuar modificações em equipamentos eletrônicos no campo das baixas frequências;
 III - Operar equipamentos eletrônicos de baixas frequências e integrar equipamentos científicos.
 Art. 69 - A Subseção de Micro-eletrônica e Vácuo compete:
 I - Projetar e construir dispositivos eletrônicos e semi-condutores, utilizando-se de técnicas micro-eletrônicas;
 II - Utilizar técnicas de vácuo necessárias à confecção de dispositivos micro-eletrônicos;
 III - Prover as necessidades dos outros setores do INPE no que diz respeito ao uso de instrumentos de vácuo.
 Art. 70 - A Subseção de Instrumentos e Altimetria compete:
 I - Armazenar e controlar em condições apropriadas, o material eletrônico;
 II - Efetuar a manutenção preventiva e corretiva no instrumental eletrônico do INPE.
SEÇÃO IX
Da Seção de Telemetria
 Art. 71 - A Seção de Telemetria compete:
 A supervisão, controle e coordenação das atividades das subseções.
 Art. 72 - A Seção de Telemetria compreende:
 I - Subseção de Recepção e Gravação;
 II - Subseção de Decodificação.
 Art. 73 - A Subseção de Recepção e Gravação compete:
 I - Rastrear as fontes emissoras de dados;
 II - Manter o equipamento em condições de ajuste e calibração para uma eficiente recepção e gravação;
 III - Gravar os dados recebidos.
 Art. 74 - A Subseção de Decodificação compete:
 I - Decodificar os dados recebidos;
 II - Registrar os dados decodificados;

III — Fornecer os dados às fontes de interpretação.

SEÇÃO X

Da Seção de Fotografia

Art. 75 — A Seção de Fotografia compete:
A supervisão, coordenação e controle das atividades das subseções.

Art. 76 — A Seção de Fotografia compreende:

I — Subseção de Produção;

II — Subseção de Manutenção;

Art. 77 — A Subseção de Produção compete:

I — Efetuar a revelação dos filmes, papéis e chapas que lhe forem entregues;

II — Copiar, ampliar e reduzir o material solicitado;

III — Montagem e indexação de mosaicos;

IV — Incumbir-se da confecção e elaboração dos circuitos impressos.

Art. 78 — A Subseção de Manutenção compete:

I — Armazenar e controlar o material necessário às suas atividades;

II — Programar a manutenção preventiva das máquinas e equipamentos;

III — Manter as instalações necessárias à segurança contra incêndios e gases tóxicos da seção.

SEÇÃO XI

Da Seção de Ótica

Art. 79 — A Seção de Ótica compete:

Dar apoio aos projetos científicos do INPE em termos relativos a projeto, construção, testes, manutenção, operação e ajustes de sistemas ou dispositivos óticos, bem como desenvolver atividades de estudos e pesquisas, que permitam um aprimoramento de seus elementos humanos e abertura para aplicação de novas tecnologias.

Art. 80 — A Seção de Ótica compreende:

I — Subseção de Instrumentos Óticos;

II — Subseção de Espectroscopia e Interferometria;

III — Subseção de Laser.

Art. 81 — A Subseção de Instrumentos Óticos compete:

Efetuar projeto, montagem, alinhamento e colaborar na construção de dispositivos óticos.

Art. 82 — A Subseção de Espectroscopia e Interferometria compete:

I — Efetuar projeto, montagem, construção e alinhamento de espectrômetro de rede ou prisma,

móvel ou fixo, nas faixas do ultravioleta visível e infra-vermelho;

II — Efetuar projeto, montagem, construção e alinhamento de interferômetro de vários tipos, filtros de atenuações espectrais, polarização e de interferência.

Art. 83 — A Subseção de Laser compete:

I — Conhecer e praticar tôdas as técnicas relacionadas com a luz coerente, inclusive holografia;

II — Efetuar a construção e montagem de sistemas relacionados com a luz coerente;

III — Dar apoio aos projetos que usam essas técnicas.

Da Divisão de Bancos de Dados

Art. 84 — A Divisão de Banco de Dados compete:

A supervisão e contrôle dos assuntos referentes à seleção, arquivo e difusão dos dados relacionados com atividades espaciais e assuntos correlatos.

Art. 85 — A Divisão de Banco de Dados compreende:

I — Seção de Coleta;

II — Seção de Processamento e Recuperação;

III — Seção de Arquivos Convencionais.

SEÇÃO XII

Da Seção de Coleta

Art. 86 — A Seção de Coleta compete:

Receber, armazenar e entregar os dados avaliados.

Art. 87 — A Seção de Coleta compreende:

I — Subseção de Recebimento e Entrega;

II — Subseção de Armazenamento.

Art. 88 — A Subseção de Recebimento e Entrega compete:

I — Receber e protocolar os dados recebidos;

II — Solicitar o processamento dos dados;

III — Fornecer os dados solicitados.

Art. 89 — A Subseção de Armazenamento compete:

I — Armazenar os dados;

II — Manter em dia o catálogo dos dados armazenados.

SEÇÃO XIII

Da Seção de Processamento e Recuperação

Art. 90 — A Seção de Processamento e Recuperação compete:

Codificar, transformar, recuperar e avaliar os dados.

Art. 91 — A Seção de Processamento e Recuperação compreende:

- I — Subseção de Codificação e Catalogação;
- II — Subseção de Transformação e Recuperação.

Art. 92 — A Subseção de Codificação e Catalogação compete:

- I — Prover o total conhecimento da informação, elaborando códigos passíveis de recuperação e rápido acesso;
- II — Elaborar os catálogos referentes aos dados processados.

Art. 93 — A Subseção de Transformação e Recuperação compete:

- I — Transformar e recuperar os dados de acordo com as exigências dos usuários e as técnicas mais adequadas;

- II — Permitir ao usuário através de rotinas e publicações, as possibilidades de acesso, seleção e cópia dos dados.

SEÇÃO XIV

Da Seção de Arquivos Convencionais

Art. 94 — A Seção de Arquivos Convencionais compete:

O armazenamento de livros, revistas, periódicos e outro qualquer material bibliográfico de uso normal e convencional.

Art. 95 — A Seção de Arquivos Convencionais compreende:

- I — Subseção de Biblioteca Central;
- II — Subseção de Bibliotecas Setoriais.

Art. 96 — A Subseção de Biblioteca Central compete:

- I — Controlar todo o material bibliográfico do INPE;
- II — Atender aos usuários;
- III — Providenciar a aquisição de livros, revistas e periódicos, quando autorizada pela Direção Geral;
- IV — Catalogar e classificar o material bibliográfico para facilitar a consulta.

Art. 97 — A Subseção de Bibliotecas Setoriais compete:

No que lhe for aplicável, as atribuições da subseção de biblioteca central.

Da Divisão de Assuntos Especiais

Art. 98 — A Divisão de Assuntos Especiais compete:

I — A supervisão e controle de todos os assuntos técnicos que, pela sua natureza, não se enquadram nas Divisões de Ensino, de Laboratórios, de Análise e Processamento de Dados e de Banco de Dados, necessários às atividades do Instituto.

II — Coordenar as atividades das atuais dependências do Instituto em Natal, Fortaleza, Cachoeira Paulista, Barra da Tijuca e outras que vierem a ser instaladas em face das exigências dos programas de pesquisas aprovadas.

Art. 99 — A Divisão de Assuntos Especiais compreende:

I — Seção de Assuntos Especiais de Pesquisa Fundamental;

II — Seção de Assuntos Especiais de Análises de Sistemas, Comunicações e Recursos Naturais;

III — Seção de Assuntos Especiais de Transferências de Tecnologias.

Art. 100 — A Seção de Divisão de Assuntos Especiais compete:

I — Estudos de viabilidade de desenvolvimento de novas técnicas de planejamento;

II — Estudos de viabilidade de desenvolvimento de novos equipamentos;

III — Estudos de viabilidade de abertura de novos projetos;

IV — Outros estudos julgados necessários ao desenvolvimento do Instituto e apoio especial aos projetos.

Parágrafo Único — Para cada assunto especial será organizado um grupo de trabalho cujas atribuições, organização e funcionamento constarão de instruções baixadas pelo Diretor-Geral, ouvido o grupo de Engenharia de Sistemas.

CAPÍTULO IV

Da Direção Administrativa

Art. 101 — A Direção Administrativa, exercida em comissão por um Diretor Administrativo designado pelo Diretor-Geral do Instituto, é o órgão incumbido dos encargos da Administração Geral para efeito de atendimento executivo dos objetivos do INPE.

Art. 102 — Ao Diretor Administrativo compete:

I — Superintender, coordenar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao pessoal, material,

contabilidade, orçamento, comunicação e arquivo, transporte, engenharia civil, serviços gerais, tesouraria, auditoria e compras;

II — Assistir ao Diretor-Geral em todos os assuntos relativos à Administração do INPE e seu apóio à pesquisa;

III — Apresentar ao Diretor-Geral, nas épocas determinadas, os relatórios anuais das atividades da Direção Administrativa;

IV — Encaminhar ao Diretor-Geral, nos prazos legais, a proposta orçamentária do INPE.

Art. 103 — A Direção Administrativa compreende:

- I — Divisão Operacional;
- II — Divisão de Economia e Finanças;
- III — Comissão de Compras;
- IV — Auditoria;
- V — Secretaria.

Da Divisão Operacional

Art. 104 — A Divisão Operacional compete:

A execução, coordenação, contróle, estudo e supervisão das atividades relacionadas com a Administração de Pessoal, Engenharia Civil, Administração de Material, Alimentação e Hospedagem, Comunicações, Transporte, Vigilância e Conservação das Instalações.

Art. 105 — A Divisão Operacional compreende:

- I — Seção de Pessoal;
- II — Seção de Engenharia Civil;
- III — Seção de Material;
- IV — Seção de Restaurante;
- V — Seção de Serviços Gerais.

Art. 106 — As Seções da Divisão Operacional serão constituídas de subseções e grupos de trabalho.

Art. 107 — A Divisão Operacional terá um Chefe designado pelo Diretor-Geral, por proposta do Diretor Administrativo.

Parágrafo Único — O Chefe da Divisão Operacional será auxiliado por um secretário.

Art. 108 — Os Chefes das seções da Divisão Operacional serão indicados pelo Chefe da Divisão Operacional e designados pelo Diretor-Geral do INPE, ouvido o Diretor Administrativo.

SEÇÃO I **Da Seção de Pessoal**

Art. 109 — A Seção de Pessoal tem por finali-

dade a execução, orientação, contróle, e estudo de todos os assuntos relativos à Administração do Pessoal do INPE.

Art. 110 — A Seção de Pessoal compreende:

- I — Subseção de Direitos e Deveres;
- II — Subseção de Movimentação;
- III — Subseção de Preparo de Pagamento;
- IV — Subseção de Assistência Médico-Dentária e Social;
- V — Subseção de Bolsas e Auxílios.

Art. 111 — A Subseção de Direitos e Deveres compete:

I — Orientar e fiscalizar a aplicação uniforme das normas legais sobre acumulação, deveres, obrigações, proibições, responsabilidades, penalidades, prisão administrativa e suspensão preventiva;

II — Opinar sobre a aplicação de leis, regulamentos e instruções referentes a pessoal, inclusive o sujeito a legislação trabalhista;

III — Estudar e opinar quanto ao aspecto legal, às pretensões dos servidores

IV — Estudar e informar os processos que versem sobre questão de ajuda de custo, diárias, auxílio-doença, auxílio para diferença de caixa, auxílio-moradia, e gratificação em geral;

V — Estudar e informar os processos relativos às questões de vencimentos, remunerações e salários dos servidores do INPE;

VI — Apreciar, sobre o aspecto legal e quanto a seus efeitos, os pedidos de averbação de tempo de serviço;

VII — Examinar e estudar as situações do pessoal passível de inquérito administrativo;

VIII — Examinar, interpretar e propor as medidas concernentes à efetivação de contribuições ou de descontos previstos em Lei e que incidam sobre vencimentos e salários;

IX — Esclarecer em cada caso a aplicação de legislação e de jurisprudência administrativa sobre pessoal, bem como dirimir as dúvidas suscitadas pelas demais subseções da Seção de Pessoal;

X — Solicitar orientação ao CNPq para aplicação de Leis, regulamentos e instruções sobre pessoal, na forma presente no item X do art. 77 do Regimento Interno do CNPq;

XI — Lavrar certidões ou expedir declarações relativas aos atos de sua competência;

XII — Elaborar os expedientes relativos às seções e executar, por determinação do Diretor, quais-

quer outros trabalhos pertinentes ao seu campo de atividades;

XIII — Fornecer elementos para elaboração do relatório anual da Direção Administrativa.

Art. 112 — A Subseção de Movimentação, compete:

I — Organizar e manter atualizado o registro individual dos atos relativos aos servidores do INPE;

II — Controlar a frequência do pessoal do INPE;

III — Providenciar, quando fôr o caso, a publicação dos atos relativos a pessoal;

IV — Providenciar a expedição de declarações, atestados e certidões, relativos à vida funcional e ao tempo de serviço do servidor;

V — Estudar e informar os processos relativos à movimentação de pessoal e elaborar os expedientes específicos;

VI — Manter atualizados os registros sobre atribuições e responsabilidades dos cargos, funções gratificadas, e funções previstas para o regime da CLT;

VII — Auxiliar na elaboração e no estudo da proposta orçamentária nos itens referentes a pessoal do INPE.

Art. 113 — A Subseção de Preparo de Pagamento compete:

I — Organizar e manter permanentemente atualizados os registros financeiros do pessoal;

II — Elaborar as folhas de pagamento de salários, gratificações, ajudas de custo, diárias, bolsas, auxílio e quaisquer outras vantagens atribuídas ao pessoal do INPE;

III — Preparar as relações de descontos e documentos complementares das folhas de pagamento;

IV — Providenciar a expedição de declaração e de certificados sobre vencimentos e vantagens percebidos e respectivos descontos relativos aos servidores.

Art. 114 — A Subseção de Assistência Médico-Dentária e Social compete:

I — Estabelecer medidas para socorro de urgência e medicina preventiva;

II — Realizar visitas domiciliares para constatar faltas por motivo de doença de servidor do INPE; inclusive as faltas decorrentes de moléstias em pessoas da família;

III — Realizar exames de sanidade e capaci-

dade física para fins de posse e exercício em cargo e empregos do INPE.

Art. 115 — A Subseção de Bolsas e Auxílios compete:

I — Anotar e controlar as concessões, renovações, interrupções e cancelamentos de bolsas;

II — Anotar o recebimento dos relatórios dos bolsistas, reclamando-os quando não apresentados nas épocas determinadas;

III — Organizar e manter atualizado o fichário de todos os bolsistas e ex-bolsistas no País e no exterior, anotando os respectivos diplomas, relatórios e dados informativos;

IV — Sugerir a suspensão imediata do pagamento das bolsas àqueles que deixarem de cumprir, sem causa justificada, qualquer exigência constante do Termo de Concessão de Bolsas e Auxílios firmado.

V — Solicitar aos bolsistas os documentos necessários ao preenchimento de suas fichas, inclusive os referentes a diplomas e títulos obtidos em decorrência da bolsa;

VI — Preparar, em tempo hábil, as folhas de pagamento dos bolsistas para encaminhamento à Direção Administrativa;

VII — Fornecer elementos para o relatório anual da Direção Administrativa.

SEÇÃO II

Da Seção de Engenharia Civil

Art. 116 — A Seção de Engenharia Civil compete:

A realização de empreendimentos urbanísticos e arquitetônicos, no seu aspecto técnico-artístico, destinada a atender às necessidades do INPE e desenvolvimento de seus projetos como: urbanização de áreas destinadas à pesquisa espacial, construção de edifícios, construção de bases para antenas, construção de observatórios e instalação de equipamentos e serviços correlatos.

§ 1.º — Toda obra a ser executada fará parte de um Projeto aprovado pelo Diretor-Geral, do qual constarão todos os custos, inclusive mão-de-obra.

§ 2.º — O pessoal de obra não será integrante dos quadros do pessoal do INPE, devendo cessar suas atividades terminada a obra para a qual foi contratado.

Art. 117 — A Seção de Engenharia Civil compreende:

- I — Subseção de Planejamento de Projetos;
- II — Subseção de Programação e Contrôles;
- III — Subseção de Execução e Manutenção;
- IV — Secretaria.

Art. 118 — A Subseção de Planejamento e Projetos compete:

I — Elaborar o planejamento urbanístico compreendendo os estudos preliminares, o plano diretor e planos complementares;

II — Elaborar projetos arquitetônicos compreendendo: estudos preliminares, anteprojeto, projeto definitivo, projetos complementares, projetos estruturais, especificações e orçamento.

Art. 119 — A Subseção de Programação e Contrôles compete:

I — Programar o desenvolvimento dos trabalhos e custos de cada obra;

II — Controlar a duração de cada obra a fim de que seja otimizado o tempo disponível;

III — Fiscalizar a execução dos projetos aprovados;

IV — Apropriar o custo da obra;

V — Controlar o estoque e distribuição do material destinado às obras;

VI — Adotar medidas corretivas nos desvios verificados no planejamento de cada projeto.

Art. 120 — A Subseção de Execução e Manutenção compete:

I — Executar os projetos sob a responsabilidade da Seção, seguindo os projetos aprovados;

II — Executar reparos nas obras de construção civil existentes.

Art. 121 — A Secretaria da Seção de Engenharia Civil compete:

I — Preparar, organizar e arquivar o expediente do setor de Engenharia Civil;

II — Registrar e dar baixa nas solicitações de serviço;

III — Controlar os adiantamentos financeiros, à conta de pronto pagamento, feitos pelo Chefe da Divisão de Economia e Finanças;

IV — Controlar o ponto e preparar a folha de ponto de pessoal de obra;

V — Coordenar o transporte de material e pessoal de obra.

SEÇÃO III

Da Seção de Material

Art. 122 — A Seção de Material compete:

Supervisionar e controlar tôdas as atividades relativas a importação, aquisição, armazenagem e fornecimento de material necessário às atividades do INPE, coordenando as atividades das subseções da Seção.

Art. 123 — A Seção de Material compreende:

I — Subseção de Importação;

II — Subseção de Procura e Compras;

III — Subseção de Almoxarifado.

Art. 124 — A Subseção de Importação compete:

I — Preparar todos os atos e expedientes necessários aos processos de importação: realizar contatos com fornecedores externos visando a obtenção de propostas e fatura proforma para colocação de ordens de compra;

II — Preparar todos os atos e expedientes necessários aos processos de materiais doados, emprestados, resultantes de convênios e outros recebidos do exterior;

III — Avaliar o montante real das despesas para instrução dos processos a serem submetidos ao Diretor Administrativo, que decidirá sobre a cobertura das operações pelos recursos disponíveis;

IV — Instruir e encaminhar à Divisão de Economia e Finanças os processos de importação, autorizados pelo Diretor Administrativo, para empenho da despesa avaliada;

V — Promover e manter atualizado o registro dos processos e dar ciência das principais fases às partes interessadas;

VI — Providenciar, junto ao Banco do Brasil S.A. e Banco Central todos os documentos bancários necessários para as aberturas de crédito, emendas, e quaisquer outros atos necessários à execução do processo de importação;

VII — Providenciar o seguro prévio do material a ser importado e os expedientes necessários a seu desembaraço alfandegário;

VIII — Manter atualizados os lançamentos de débito e crédito de cada importação e encaminhar a documentação, através da Divisão Operacional, para ser contabilizada na Divisão de Economia e Finanças;

IX — Supervisionar os trabalhos de despachantes, na Alfândega, para desembaraço do material

importado, acompanhando tôdas as fases, desde a chegada do material ao Brasil até a efetiva entrega na subseção de Almoxarifado;

X — Fornecer elementos para a elaboração do relatório anual do Diretor Administrativo;

XI — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 125 — A Subseção de Procura e Compras compete:

I — Providenciar a aquisição de todo o material necessário às atividades do INPE, de acôrdo com solicitações recebidas da Subseção de Almoxarifado;

II — Proceder, de acôrdo com a legislação em vigor, às licitações para compras, obras e serviços;

III — Providenciar a elaboração e o encaminhamento de pedidos de fornecimento de material e os de execução de serviço, de conformidade com o parecer emitido pela Comissão de Compras, sobre a licitação correspondente;

IV — Encaminhar os pedidos de fornecimento à Divisão de Economia e Finanças, para o devido empenho da despesa a ser realizada;

V — Controlar prazos para entrega de material encomendado, bem como sugerir à Direção Administrativa aplicação de penas e cancelamento de compras, em casos de fornecedores não cumpridores das obrigações contidas nos pedidos de compras;

VI — Preparar documentos e contratos de compras, encaminhando à Assessoria Jurídica para parecer jurídico e efetivação dos mesmos;

VII — Organizar e manter atualizado o arquivo geral de todos os documentos de compra, tais como contratos, convites, pedidos, concorrências e quaisquer outros que comprovem a legalidade da operação efetuada;

VIII — Receber, conferir e certificar as contas e faturas de prestação de serviços, ou aquisição de material para processamento dos respectivos pagamentos e consequente contabilização pela Divisão de Economia e Finanças;

IX — Organizar e manter atualizado o cadastro geral de fornecedores;

X — Fornecer elementos para a elaboração do relatório anual da Diretoria Administrativa;

XI — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 126 — A Subseção de Almoxarifado compete:

I — Atender ao fornecimento de todo o material requisitado pelos setores, de acôrdo com as solicitações de material;

II — Receber e encaminhar à Subseção de Procura e Compras as requisições de compras, autorizadas pelos setores competentes;

III — Manter contrôle permanente do material em estoque, a fim de que possam ser atendidas as necessidades do serviço com presteza e eficiência;

IV — Organizar mapas mensais de entrada e saída de material com discriminação do custo, procedência, destino e saldo existente;

V — Propor a permuta ou venda de material considerado inservível ou em desuso, bem como a baixa da responsabilidade pelo material permutado ou vendido;

VI — Receber o material adquirido, proceder a referida conferência, recolher ao Almoxarifado, desde que satisfaça a especificação constante do respectivo pedido, e emitir nota de recebimento comprovando a referida entrada;

VII — Orientar a utilização do material;

VIII — Opinar sobre as questões relativas a material;

IX — Apresentar inventário anual do material existente no Almoxarifado no final de cada exercício;

X — Fornecer elementos para a elaboração do relatório anual da Direção Administrativa;

XI — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.

SEÇÃO IV

Da Seção de Restaurante

Art. 127 — A Seção de Restaurante compete:
O suprimento de alimentação ao pessoal do INPE.

Art. 128 — A alimentação será indenizada pelos usuários do restaurante.

Parágrafo Único — Todas as despesas com a aquisição de víveres deverão ser cobertas pela receita proveniente da indenização da alimentação, da venda dos resíduos ou receitas específicas.

Art. 129 — A Seção de Restaurante compreende:

I — Subseção de Preparo de Alimentação:

II — Subseção de Aquisição de Gêneros Alimentícios;

III — Subseção de Escrituração e Estoque.

Art. 130 — A Subseção de Preparo de Alimentação compete:

I — Apresentar ao chefe da Seção de Restaurante os elementos necessários à confecção do cardápio, com o fim de variar a alimentação do pessoal;

II — Fiscalizar todos os serviços relacionados com a alimentação de pessoal, bem como zelar pela disciplina nos refeitórios, nas copas e cozinha;

III — Propor ao chefe da Seção de Restaurante sobre a venda dos resíduos, na conformidade das disposições vigentes.

Art. 131 — A Subseção de Aquisição de Gêneros Alimentícios compete:

I — Preparar e expedir as coletas de preços relativos a víveres e a outros artigos de consumo, não fornecidos pelo Setor de Material do INPE;

II — Receber as propostas relativas às coletas de preços, no dia determinado, abri-las na presença da Comissão de Compras do INPE, fazendo-as rubricar na forma regulamentar;

III — Fazer as aquisições do material peculiar ao serviço, quando devidamente autorizado;

IV — Fazer, com a necessária antecedência, os pedidos quinzenais e os de consumo diário;

V — Apresentar ao chefe da Divisão de Economia e Finanças os pedidos-empenho referente à sua dependência, para ser feita a dedução no respectivo crédito;

VI — Examinar quantitativa e qualitativamente os víveres adquiridos.

Art. 132 — A Subseção de Escrituração e Estoque compete:

I — Ter sob sua responsabilidade a escrituração da sua competência;

II — Submeter as fichas de estoque e demais peças da escrituração, referentes ao seu serviço, à rubrica do Chefe da Seção, sem o que não são consideradas legais;

III — Prestar esclarecimentos e dar pareceres sobre assuntos referentes ao seu serviço;

IV — Preparar a correspondência que deva ser assinada pelo Diretor Administrativo;

V — Propor ao Chefe da Seção o pessoal necessário ao serviço, bem como o que julgar conve-

niente para melhorar a alimentação do pessoal do INPE;

VI -- Organizar o relatório anual relativo à sua dependência e outros que lhe sejam pedidos;

VII -- Receber, guardar e conservar, nas melhores condições, os víveres destinados ao pessoal do INPE;

VIII -- Receber todo material destinado aos refeitórios, as copas e cozinha, zelando pela sua guarda e conservação, observada a disposição aplicável;

IX -- Providenciar a distribuição dos víveres para consumo diário, de conformidade com as ordens e tabelas vigentes;

X -- Apresentar, em perfeita ordem, os documentos de sua responsabilidade;

XI -- Remeter ao Chefe da Seção, os documentos relativos ao seu serviço, para legalização e destino convenientes;

XII -- Proceder no fim de cada quinzena, na presença dos Chefes da Divisão Operacional e Chefe da Seção, ao balanço dos víveres existentes em depósito;

XIII -- Prestar contas ao Chefe da Seção, no fim de cada mês ou quando lhe for determinado, do dinheiro que houver recebido para atender às necessidades do serviço que lhe está afeto;

XIV -- Comunicar ao Chefe da Seção, todas as ocorrências referentes à alimentação do pessoal do INPE, prestando-lhe os devidos esclarecimentos

SEÇÃO V

Da Seção de Serviços Gerais

Art. 133 -- A Seção de Serviços Gerais compete: Solucionar todas as questões relativas a comunicações, arquivo, tipografia, transporte, portaria, vigilância, limpeza interna dos edifícios e conservação das áreas verdes, motel e facilidades.

Art. 134 -- A Seção de Serviços Gerais compreende:

I -- Subseção de Publicações, Arquivo e Protocolo;

II -- Subseção de Transporte;

III -- Subseção de Facilidades.

Art. 135 -- A Subseção de Publicações, Arquivo e Protocolo compete:

I -- Fichar, numerar, classificar e distribuir todos os documentos que lhe forem encaminhados, organizar os respectivos processos, de acordo com as normas estabelecidas, fornecendo aos interessa-

dos cartões de protocolo dos documentos recebidos;

II — Controlar o movimento dos papéis e do trânsito pelas diversas seções do INPE;

III — Prestar informações aos interessados sobre o andamento de seus processos, papéis ou relatórios;

IV — Numerar e expedir toda a correspondência do INPE, exceto a de natureza sigilosa;

V — Guardar os documentos e processos a serem arquivados, salvo os de natureza sigilosa que devem ser mantidos na Direção Geral;

VI — Dar vista aos interessados, no recinto da Seção, de processos ou de documentos arquivados, mediante autorização, por escrito, do Chefe da Divisão ou autoridade superior;

VII — Providenciar a publicação no DIÁRIO Oficial dos atos e despachos do Diretor-Geral, que devam ser publicados;

VIII — Providenciar a publicação e reprodução de material ligado a cursos de pós-graduação, relatório científico e administrativo;

IX — Controlar e informar os custos da impressão ou reprodução dos trabalhos encaminhados à Subseção de Publicações, Arquivo e Protocolo;

X — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 136 — A Subseção de Transportes compete:

I — Manter atualizado o mapa demonstrativo do movimento das viaturas existentes no INPE, e do atendimento das requisições;

II — Organizar as escalas de serviços dos motoristas e do pessoal da conservação, manutenção e segurança dos transportes;

III — Zelar pela manutenção e abastecimento das viaturas;

IV — Encaminhar as viaturas aos representantes autorizados para as revisões periódicas;

V — Registrar em livros próprios o movimento diário dos veículos e manter o controle rigoroso do consumo de combustível;

VI — Apresentar resumo estatístico das atividades do setor no final de cada exercício.

Art. 137 — A Subseção de Facilidades compete:

I — Registrar as entradas e saídas de pessoal e material;

II — Responder pela segurança da área do INPE no que se refere a vigilância e proteção contra incêndio.

III — Responder pela organização e controle do Motel do INPE;

IV — Manter as edificações e áreas verdes do INPE sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza;

V — Responder pelo sistema de comunicações do INPE;

VI — Providenciar a aquisição de passagens, recepção, transporte e acomodações do pessoal vinculado às atividades do INPE.

Art. 138 — A composição e funcionamento dos Grupos de Trabalho da Divisão Operacional serão fixados em instruções baixadas pelo Diretor-Geral do INPE, obedecendo à sistemática do presente Regimento, às disposições legais e aos princípios da organização matricial adotada.

Da Divisão de Economia e Finanças

Art. 139 — A Divisão de Economia e Finanças compete:

Coligir, examinar, registrar e controlar todos os atos e fatos econômico-financeiros e patrimoniais, bem como a elaboração e o controle da execução orçamentária e extraorçamentária do INPE.

Art. 140 — A Divisão de Economia e Finanças compreende:

I — Seção de Contabilidade;

II — Seção de Orçamento;

III — Seção de Serviços Prestados e Rendas Eventuais.

Art. 141 — As Seções da Divisão de Economia e Finanças serão constituídas de subseções e grupos de trabalho.

Art. 142 — A Divisão de Economia e Finanças terá um chefe designado pelo Diretor-Geral, por proposta do Diretor Administrativo.

Parágrafo único — O Chefe da Divisão de Economia e Finanças será auxiliado por um secretário.

Art. 143 — Os Chefes das Seções da Divisão de Economia e Finanças serão indicados pelo Chefe da Divisão e designados pelo Diretor-Geral do INPE, ouvido o Diretor Administrativo.

SEÇÃO VI

Da Seção de Contabilidade

Art. 144 — A Seção de Contabilidade compete:

Execução de todas as atividades relativas à escrituração econômico-financeira do Instituto, de

acôrdo com as normas de contabilidade vigentes e da legislação específica.

Art. 145 — A Seção de Contabilidade compreende:

- I — Subseção Financeira;
- II — Subseção Patrimonial;
- III — Subseção de Prestações e Tomadas de Contas;
- IV — Subseção de Custos.

Art. 146 — A Subseção Financeira compete:

I — Classificar e escriturar nas contas do Sistema Financeiro, as operações em face dos boletins diários da Tesouraria, bem como os documentos que por sua natureza, não tenham trânsito por esta última;

II — Manter em dia os registros analíticos que se tornarem necessários, dentro do sistema financeiro;

III — Manter, rigorosamente em dia, o controle das contas bancárias;

IV — Informar os processos relativos ao levantamento de depósitos e valores diversos;

V — Levantar os balancetes periódicos do sistema financeiro;

VI — Levantar o Balanço Financeiro do exercício, remetendo-o à Seção de Contabilidade para fins de direito.

VII — Fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 147 — A Subseção Patrimonial compete:

I — Escriturar, nas contas patrimoniais, as respectivas operações;

II — Manter em dia os registros analíticos que se tornarem necessários, dentro dos sistemas patrimoniais e de compensação;

III — Manter em dia o controle sistemático dos elementos patrimoniais;

IV — Registrar à vista dos componentes processos, as baixas ou transferências decorrentes de prestação de contas, bem como as superveniências e insubsistência, ativa e passiva verificada;

V — Levantar os balancetes periódicos do Patrimônio;

VI — Levantar, à vista dos elementos da própria Subseção Patrimonial, o Balancete Geral do Ativo e Passivo do INPE relativo ao exercício encerrado e submetê-lo à supervisão do Chefe da Seção;

VII — Coordenar os balanços, patrimonial e

econômico do exercício corrente, para serem encaminhados ao CNPq, na forma da legislação em vigor:

VIII — Fornecer os elementos para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 148 — A Subseção de Prestações e Tomadas de Contas compete:

I — Examinar as prestações de contas dos responsáveis pelos bens, valores e dinheiro do INPE;

II — Efetuar tomada de contas;

III — Examinar a regularidade da aplicação dos adiantamentos feitos pelo INPE;

IV — Realizar, pelo menos uma vez ao mês, a tomada de contas da Tesouraria do INPE;

V — Relacionar, até 30 de novembro de cada ano, as prestações de contas em atraso;

VI — Preparar a prestação de contas mensal e anual do CNPq, de acordo com as normas legais vigentes;

VII — Preparar o expediente para remessa dos balancetes mensais e balanço anual ao CNPq, de acordo com as normas legais vigentes;

VIII — Providenciar para que se inclua nas prestações de contas, obrigatoriamente, os balanços financeiros, econômicos e patrimonial, bem como o quadro comparativo de receita estimada com a realizada e o da despesa fixada ou autorizada com a efetuada;

IX — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 149 — A Subseção de Custos compete:

I — Relacionar todos os componentes do custo, os dados necessários à sua apropriação e cálculo bem como às fontes que fornecerão as informações;

II — Fixar o método de apropriação;

III — Classificar os componentes do custo em: diretos e indiretos;

IV — Fixar os fatores de proporcionalidade para o rateio dos custos indiretos;

V — Fixar os critérios de atribuição de preços e valores aos componentes do custo;

VI — Relacionar as matérias primas e materiais de apropriação direta, em cada projeto ou atividade do INPE;

VII — Relacionar os tempos de mão-de-obra direta envolvidos em cada projeto ou atividade do INPE;

VIII — Elaborar o roteiro dos cálculos de custo e a forma de sua apresentação;

IX — Elaborar demonstrações comparativas totais ou parciais entre orçamentos estimados dos projetos e das atividades e os custos apropriados;

X — Fornecer dados para elaboração de preços e valores dos serviços da Seção de Serviços Prestados e Rendas Eventuais;

XI — Fornecer, anualmente, dados para elaboração da Proposta Orçamentária do INPE.

SEÇÃO VII

Da Seção de Orçamento

Art. 150 — A Seção de Orçamento compete:

A supervisão de todas as atividades relativas ao controle e execução dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, em obediência à legislação em vigor.

Art. 151 — A Seção de Orçamento compreende:

I — Subseção de Execução e Controle;

II — Subseção de Contas Correntes e Liquidação.

Art. 152 — A Subseção de Execução e Controle compete:

I — Emitir as Notas de Empenho das despesas;

II — Informar sobre os saldos dos créditos orçamentários e dos títulos internos, propostos pelo Diretor-Geral e aprovados pelo CDI;

III — Deduzir das respectivas dotações orçamentárias e extra-orçamentárias, todas as despesas empenhadas procedendo a sua reversão mediante anulação dos empenhos verificados;

IV — Propor a abertura de créditos a título de destaques à conta;

V — Emitir Ordens de Pagamento;

VI — Emitir Guias de Receitas;

VII — Emitir Requisição de Passagens;

VIII — Levantar, mensalmente, o "Demonstrativo de Execução do Orçamento e Despesa", por Setor, contendo os totais do "Orçado", "Empenhado", "Pago" e "A Pagar";

IX — Levantar idêntico demonstrativo para todo o ano;

X — Fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 153 — A Subseção de Contas Correntes e Liquidação compete:

I — Colgir, examinar e classificar, contabilmente, todos os documentos já consignados no sistema orçamentário pela Subseção de Execução e

Contrôle, para serem enviados à Subseção de Prestações e Tomadas de Contas, depois de liquidados pela Tesouraria;

II — Proceder a liquidação da despesa pela escrituração nominal, em contas correntes, de todos os empenhos das despesas, das ordens de pagamento e das anulações de empenhos;

III — Manter o controle nominal dos créditos referentes aos empenhos das despesas não liquidadas durante o exercício, inscritos em "Restos a Pagar";

IV — Elaborar balancete mensal das contas correntes orçamentárias e extra-orçamentárias.

V — Elaborar, para o encerramento do exercício financeiro, a relação nominal dos credores do INPE, incluídos em "Restos a Pagar";

VI — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.

SEÇÃO VIII **Da Seção de Serviços Prestados e** **Rendas Eventuais**

Art. 154 — A Seção de Serviços Prestados e Rendas Eventuais compete:

Supervisionar, controlar e aplicar, com aprovação do Diretor-Geral do INPE, os recursos provenientes dos itens V e VI do art. 165 do Presente Regimento.

Art. 156 — A Seção de Serviços Prestados e Rendas Eventuais compreende:

I — Subseção de Contabilidade;

II — Subseção de Tesouraria;

III — Secretaria.

Art. 156 — A Subseção de Contabilidade compete:

I — Classificar e escriturar nas contas do sistema financeiro as receitas e despesas da Seção de Serviços Prestados e Rendas Eventuais;

II — Manter em dia os registros analíticos que se tornarem necessários, dentro do sistema financeiro;

III — Levantar balancetes periódicos do sistema financeiro;

IV — Prestar contas, mensalmente, à Direção Geral, por intermédio da Divisão de Economia e Finanças de todo o movimento econômico-financeiro da Seção, apresentando os respectivos balancetes;

V — Emitir documentos de receita e despesa da Seção;

VI — Submeter à aprovação do Diretor Administrativo, através da Divisão de Economia e Finanças do INPE, o plano de despesas para a execução das tarefas sob a responsabilidade da Seção;

VII — Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária do INPE.

Art. 157 — A Subseção de Tesouraria compete:

I — Manter, rigorosamente em dia, o contrôlo das contas bancárias da Seção;

II — Informar os processos relativos ao levantamento de depósitos de valores diversos;

III — Efetuar os pagamentos devidamente autorizados;

IV — Efetuar os recebimentos das receitas da Seção;

V — Apresentar ao Chefe da Divisão de Economia e Finanças o movimento diário de receita e despesa da Seção;

VI — Organizar o balancete mensal da Seção;

VII — Colaborar na elaboração da proposta orçamentária do INPE.

Art. 158 — A Secretaria da Seção de Serviços Prestados e Rendas Eventuais compete:

Organizar o expediente, protocolo e arquivo da Seção.

Art. 159 — A composição e funcionamento dos grupos de trabalho da Divisão de Economia e Finanças serão fixados em instruções baixadas pelo Diretor-Geral do INPE, obedecendo à sistemática do presente regimento, às disposições legais em vigor e aos princípios da Organização Matricial adotada.

Da Comissão de Compras

Art. 160 — A Comissão de Compras será integrada pelos seguintes membros da Direção Administrativa:

I — Diretor Administrativo (Presidente);

II — Chefe da Divisão Operacional (Membro);

III — Chefe da Divisão de Economia e Finanças (Membro).

Art. 161 — A Comissão de Compras compete:

I — Aprovar todas as aquisições de material e prestações de serviços necessários ao INPE;

II — Solicitar pareceres técnicos, quando julgar necessário, para a adjudicação pela melhor qualidade ou menor prazo de entrega;

III — Estabelecer normas de trabalho para a Seção de Procura e Compras.

Da Auditoria

Art. 162 — A Auditoria é composta de Auditores Senior e Auditores Junior.

Art. 163 — A Auditoria compete:

I — Informar mensalmente a Direção Administrativa acêrca do cumprimento das normas administrativas vigentes, por parte das Divisões, Seções e Subseções do INPE, apresentando os respectivos relatórios;

II — Levantar mensalmente, ou quando determinado pelo Diretor-Geral ou Diretor Administrativo, dados relativos a todas as atividades administrativas, especialmente às de caráter patrimonial e econômico-financeiro do INPE.

SEÇÃO IX

Da Secretaria

Art. 164 — A Secretaria da Divisão Administrativa compete:

O controle do protocolo, arquivo e correspondência da Divisão.

TÍTULO III

Dos Recursos

Art. 165 — Os recursos para manutenção e desenvolvimento dos serviços e execução das atividades do Instituto provirão de:

I — Dotações orçamentárias;

II — Créditos suplementares e especiais;

III — Subvenções;

IV — Doações, legados ou outros auxílios com ou sem finalidade específica, que receber de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

V — Rendas de serviços prestados ou rendas eventuais de qualquer natureza;

VI — Produto de venda de material ou de alienações de bens patrimoniais, que tiverem sido autorizados pelo Presidente da República;

§ 1.º — Em princípio as dotações orçamentárias serão entregues ao INPE trimestralmente, dependendo de como seja provido o CNPq, e deverão ser depositadas na Agência do Banco do Brasil de sede do INPE;

§ 2.º — As receitas de que trata o item V, re-

sultantes de serviços técnicos, de computação ou rendas eventuais de qualquer natureza se destinam a atender despesas com materiais e serviços, necessários à renovação, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis dos equipamentos e materiais utilizados;

§ 3.º — As receitas de que trata o item VI serão destinadas aos fins especificados, nos expedientes submetidos a apreciação do Presidente da República.

Art. 166 — As propostas do INPE para os orçamentos-programas anuais e orçamentos pluri-anuais de investimentos serão encaminhados à Presidência do CNPq.

Parágrafo Único — A prestação anual de Contas do CNPq, será feita até o dia 15 de janeiro e constará, além de outros, dos seguintes elementos:

I — Balanços: Patrimonial, Econômico e Financeiro;

II — Quadros comparativos entre a receita estimada e a receita realizada, entre a despesa fixada e a despesa realizada.

Art. 167 — Será remetido ao Conselho Diretor até o dia 20 de cada mês, o balancete de Prestações de Contas mensal, referente e ao mês anterior.

Art. 168 — A proposta orçamentária do INPE será apresentada ao CNPq, nos prazos previstos na legislação própria.

Art. 169 — A movimentação dos recursos será feita mediante assinatura conjunta do Diretor-Geral e do Diretor Administrativo ou do Chefe da Divisão Operacional da Direção Administrativa, quando o estiver substituindo.

TÍTULO IV Do Pessoal

Art. 170 — O pessoal necessário ao funcionamento do INPE, deverá atender os padrões de eficiência elaborados pelo Grupo de Engenharia de Sistemas para cada cargo, emprego, encargo, função ou missão e poderá ter as seguintes origens:

I — Servidores do CNPq, ou de seus Institutos subordinados, postos à sua disposição;

II — Servidores da Administração Federal, requisitados pelo Presidente do CNPq, na forma da legislação em vigor e postos à sua disposição;

III — Pessoal dos Quadros das Administrações Estaduais, Municipais e de outras entidades públicas ou privadas, mediante entendimento com os órgãos interessados;

IV — Empregados contratados pelo regime da Legislação Trabalhista;

V — Especialistas, contratados por período de tempo determinado, de acordo com a Legislação Trabalhista, na forma do art. 96 do Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967;

VI — Pessoal eventual na forma do art. 111 do Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967 observado o disposto no art. 8.º do Decreto 67 561, de 12 de novembro de 1970;

VII — Bolsistas de que tratam os artigos 5.º, n.º XII e 9.º n.º XVIII:

§ 1.º — O pessoal a que se refere o item IV deste artigo constará de tabela de empregos e salários, que será submetida à aprovação do Senhor Presidente da República, através da Presidência do CNPq;

§ 2.º — Os assessores especialistas, de que trata o item V, necessários ao desenvolvimento dos projetos aprovados e constantes dos planos anuais e plurianuais serão contratados, na forma do art. 96 do Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, pelo Diretor-Geral do Instituto, obedecendo aos seguintes critérios:

- I — Existência de recursos;
- II — Prazo determinado;
- III — Necessidade do projeto;

TÍTULO V

Do Horário

Art. 171 — O horário de funcionamento do Instituto será fixado em instruções baixada pelo Diretor-Geral, observadas as disposições legais em vigor.

TÍTULO VI

Das Substituições

Art. 172 — O Diretor-Geral será substituído eventualmente pelo Diretor Científico

Art. 173 — O Diretor Científico será substituído eventualmente pelo Chefe do Departamento de Pesquisas.

Art. 174 — O Diretor Administrativo será substituído eventualmente pelo Chefe da Divisão Operacional.

Art. 175 — As demais substituições serão feitas por Portaria da Direção Geral, ouvidos os Diretores Científico e Administrativo.

TÍTULO VII

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 176 — Os trabalhos e os resultados das pesquisas realizadas por iniciativa ou sob o patrocínio do INPE, excluídos os casos que interessem à segurança nacional, serão divulgados pela forma mais apropriada, trazendo expressa referência à contribuição do Instituto.

Art. 177 — Qualquer pessoa a serviço do INPE que, em virtude da função exercida ou do trabalho ou do trabalho a seu cargo, tiver conhecimento de matéria julgada sigilosa, será responsabilizada pela inobservância do sigilo nas formas das disposições legais em vigor.

Art. 178 — Os atos jurídicos, ou instrumentos do INPE gozam de ampla isenção tributária, e seus bens e rendas não serão passíveis de penhora, arresto, sequestro ou embargo.

Art. 179 — A representação concedida ao Diretor-Geral do INPE pelo § 2.º do Art. 7.º do Decreto 63.532, de 22 de abril de 1971 é privativa desta autoridade não podendo os servidores do Instituto representá-lo sem expressa delegação.

Art. 180 — A sede do INPE será estabelecida por ato do Presidente do CNPq — Gen. Bda. Arthur Mascarenhas Façanha. Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas.

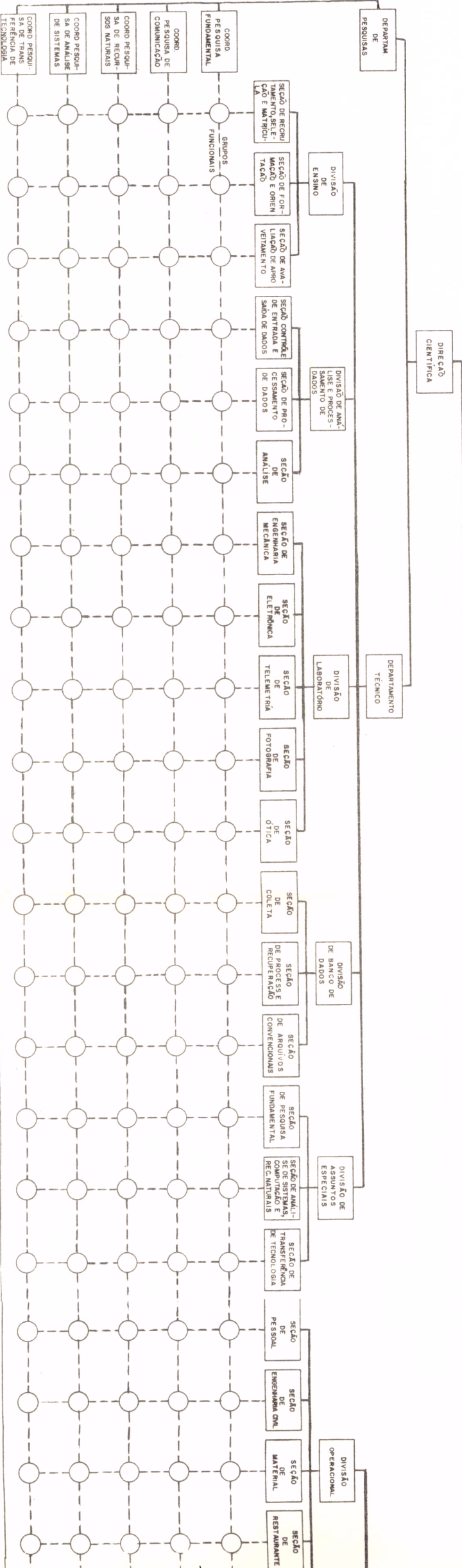
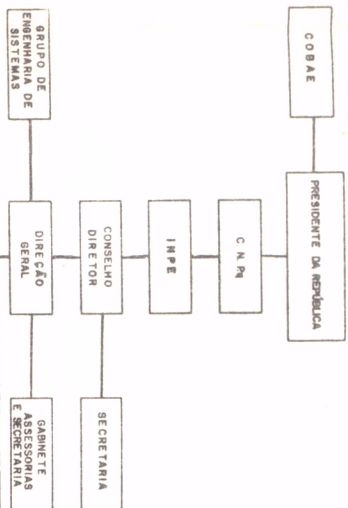
ÍTEM 2

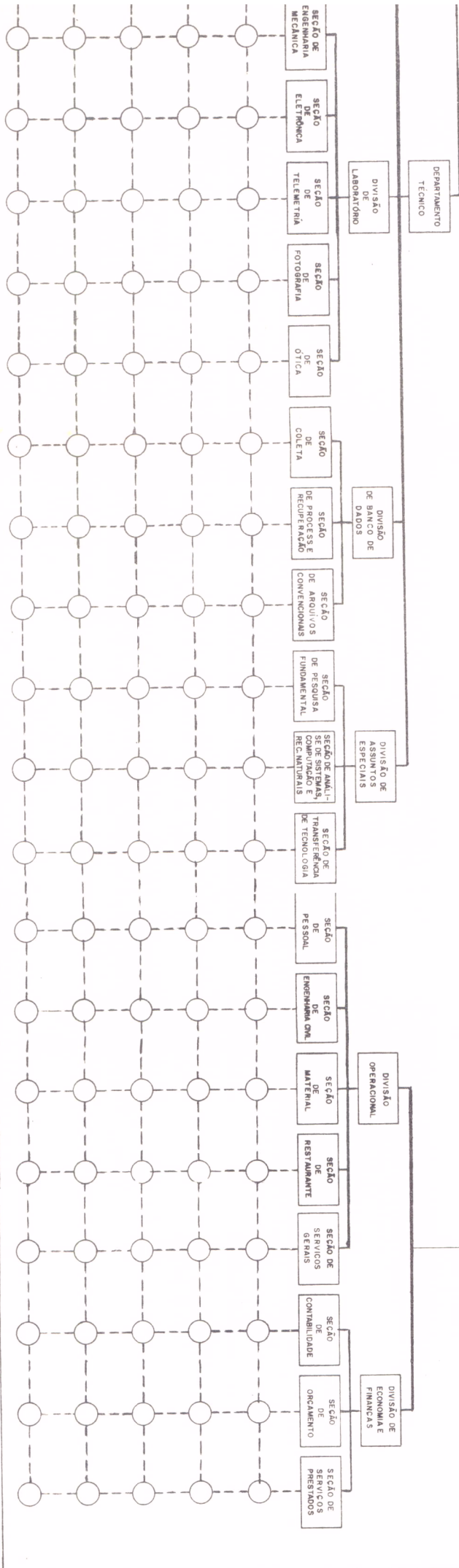
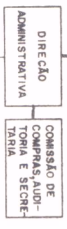
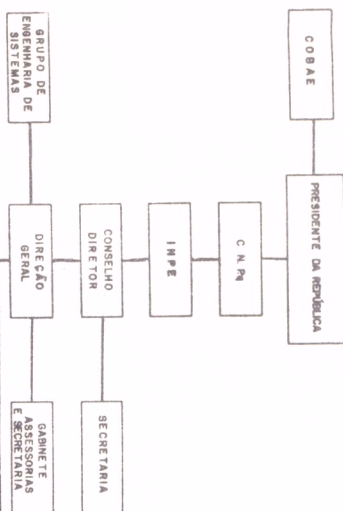
ORGANOGRAMA DO

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS

(INPE)

ORGANIZAÇÃO MATRICIAL DO INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS



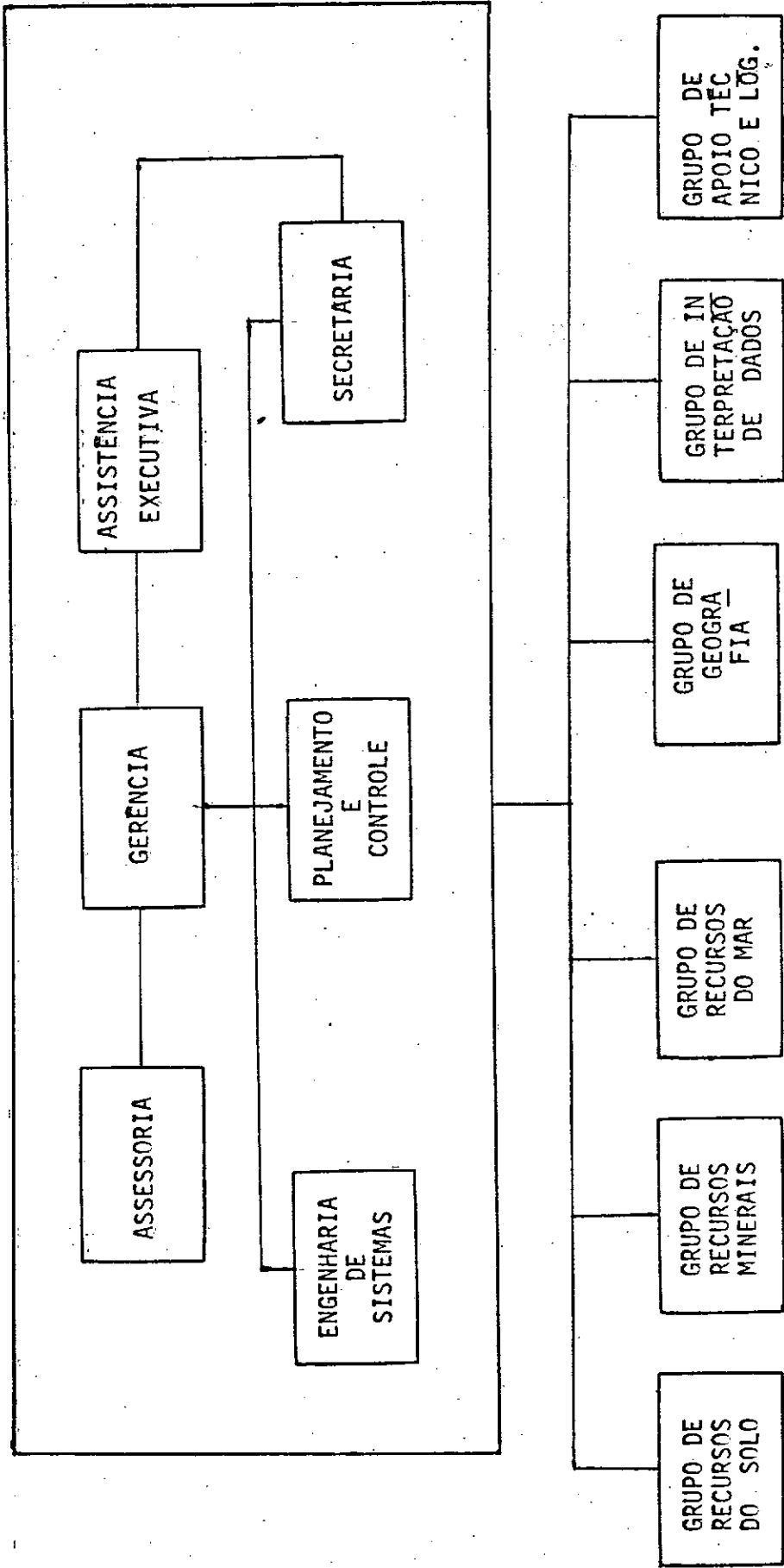


ÍTEM 2A

ORGANOGRAMA DO PROJETO SENSORES REMOTOS

(SERE)

ORGANOGRAMA DO PROJETO SENSORES REMOTOS (SERE)



ITEM 12 - 12A

12.0 - SISTEMA EM OPERAÇÃO

O sistema em operação consiste de:

- Computer HP mod. 2116B
- Teleprinter HP mod. 2752A
- Paper Tape Reader HP mod. 2748A
- ADC Subsystem HP mod. 2311A
- Pacer for High Speed Data Aquisition HP mod. 2781A
- Magnetic Tape Unit HP mod. 3030G
- Tape Punch HP mod. 2753A
- Power Supply for HP 2116B Computer HP mod. 2160A
- Cabinet HP mod. 2940A.

Todos estes equipamentos foram adquiridos no ano de 1971, no valor de US\$ 102,545.00.

12A - Os acessórios e/ou equipamentos necessários para o sistema de interpretação automática de imagens a ser implantado consistem de:

- Unidade de Disco removível de capacidade igual ou superior a 10M bytes
- Justificativa: Aumentar a eficiência do aparelho diminuindo os tempos de processamento provendo acesso aleatório que os Discos permitem e implantando sistema de

maior capacidade. Valor em US\$ 30,324.00.

- Extensão de memória para o computador HP 2116 de 16.000 para 32.000.

- Justificativa: Aumentar a memória do equipamento existente para melhorar a eficiência do conjunto, realizando o processamento mais rápido, bem como permitindo o tratamento não possível com o equipamento atual. Valor em US\$ 36,594.00.

- Conversor HP - 1255B

- Justificativa: O tratamento automático de imagens é atingido se se contar com recursos humanos de monitoramento das mesmas, que se exercer compondo-a em um "display". Para tanto é necessário a conversão digital analógica. Valor em US\$ 2,907.00

- Line Printer HP com 200 linhas/minuto e 132 caracteres por linha.

- Justificativa: Permitir maior velocidade de saída: 300 linhas de 80 caracteres por minuto. O atual dispositivo de saída impressa (Teleprinter) fornece 10 caracteres por segundo. Valor em US\$ 14,250.00

- Teletipo - 2754-12531C-115V-60Hz.

- Justificativa: Substituir o existente cujo tempo de vida previsto pelo fabricante estará em seu final dentro de mais alguns meses. Valor em US\$ 5,814.00

- Plotter EAI - mod. 430/100

- Justificativa: Serã ligado ao sistema de digitalizaçã
para monitorar tratamento das imagens e preparar "over
lays". Valor em US\$ 150,000.00.

ÍTEMS 13, 17, 19 e 20

13.0 - SISTEMAS EM DESENVOLVIMENTO

Conversão de dados de sinal eletrônico para sinal digital. O processamento dos dados serão realizados pela Divisão de Processamento de Dados do INPE.

17.0 - INVESTIMENTO

Realizado: US\$ 102,545.00, a realizar: US\$ 239,886.00

19.0 - PESQUISAS EM DESENVOLVIMENTO

Vide o documento Planejamento Geral da Fase E, que segue em anexo.

20.0 - PESQUISAS A REALIZAR

Vide o documento Planejamento Geral da Fase E, que segue em anexo.