

**UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 019/97

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, usando de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO a Exposição de Motivos nº 001/97, do Presidente deste Colegiado, submetendo a criação e implantação do Centro de Apoio Multidisciplinar - CAM, consubstanciada no propósito de institucionalizar, como parte da estrutura da Universidade do Amazonas, um organismo suplementar e de caráter multidisciplinar que venha constituir-se em suporte efetivo às linhas de seu envolvimento com o ensino, pesquisa e extensão;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, aprovado por maioria de votos, em reunião ordinária realizada nesta data,

R E S O L V E :

Artigo 1º - APROVAR a criação do Centro de Apoio Multidisciplinar - CAM e sua inserção no elenco dos órgãos suplementares da Universidade do Amazonas, estabelecido no art. 8º do Estatuto.

Artigo 2º - APROVAR o Regimento Geral do Centro de Apoio Multidisciplinar;

Artigo 3º - APROVAR os Regimentos Internos das seguintes Divisões do Centro de Apoio Multidisciplinar - CAM:

- I - Divisão de Biotecnologia;
- II - Divisão de Sensoriamento Remoto;
- III - Divisão de Central Analítica.

Artigo 4º - SUBMETER, na forma do item I, Parágrafo Único do art. 12 do Estatuto desta Universidade, ao Conselho Nacional de Educação, ouvido o Conselho Diretor.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA
UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 22 de maio de 1997.**


Nelson Abrahim Fraiji
Presidente

**UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
CENTRO DE APOIO MULTIDISCIPLINAR
DIVISÃO DE BIOTECNOLOGIA**

Regimento Interno

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Divisão de Biotecnologia (DB) é uma divisão do Centro de Apoio Multidisciplinar (CAM) e terá suas atividades e competências disciplinadas por este Regimento.

Capítulo II

Dos Objetivos e Funções

Art. 2º - A Divisão de Biotecnologia tem por finalidade:

- a) Promover e integrar recursos e esforços para execução de pesquisa e desenvolvimento em biotecnologia.
- b) Colaborar na formação de recursos humanos, no ensino regular de graduação, especialização e pós-graduação.
- c) Promover o intercâmbio e a integração entre profissionais e entidades públicas e privadas que possam contribuir para pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e outras atividades em biotecnologia.
- d) Prover condições e estímulo para o estabelecimento de empreendimentos empresariais em biotecnologia.
- e) Prestar serviços à comunidade.

Capítulo III

Da Organização e Funcionamento

Art. 3º - A Divisão de Biotecnologia terá a seguinte organização básica:

- a) Um (1) Diretor de Divisão, conforme estabelece o Regimento Geral do Centro de Apoio Multidisciplinar (CAM).
- b) Equipe Técnico-científica
- c) Pessoal Técnico-administrativo

Parágrafo Primeiro - A Diretoria da Divisão de Biotecnologia será nomeada por Ato do Reitor, conforme Artigo 6º do Regimento Geral do CAM.

Parágrafo Segundo - A Diretoria deverá ser escolhida entre os docentes com experiência comprovada na área biotecnológica.

Art. 4º - A Equipe Técnico-científica será composta de Professores/Pesquisadores que desenvolvam atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou prestação de serviços no âmbito da DB.

Art. 5º - O Pessoal Técnico/Administrativo incluirá Técnicos e Auxiliares de Laboratório e Auxiliares de Serviço que darão suporte ao desenvolvimento das atividades da DB além de Secretário, Assistente de Administração, Auxiliar de Administração e Contínuo.

Art. 6º - O Diretor de Divisão terá as seguintes atribuições:

- I) Administrar e coordenar as atividades da DB.
- II) Planejar em conjunto com a Equipe Técnica (professores/pesquisadores) as atividades da Divisão e elaborar a sua proposta orçamentária.
- III) Normatizar as atividades da Divisão.
- IV) Viabilizar e supervisionar convênios de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e de prestação de serviços.
- V) Submeter ao Diretor do CAM:
 - a) propostas de composição e modificações do Pessoal Técnico-administrativo.
 - b) propostas de acordos e convênios.
 - c) relatórios anuais da DB.

Art. 7º - Compete à Equipe Técnico-científica:

- I - Responsabilizar-se pelas atividades de pesquisa e pelos serviços prestados nas suas áreas de atuação, assinando laudos técnicos de acordo com a sua especialidade.
- II- Orientar, supervisionar e viabilizar o trabalho dos Técnicos/Auxiliares de Laboratório, em sua área de atuação.
- III - Viabilizar e supervisionar o uso de equipamento por professores e alunos de pós- graduação cujo trabalho experimental requeira o manuseio de aparelho.
- IV - Participar do planejamento das atividades da Divisão e na elaboração de sua proposta orçamentária, conforme o item II do Art. 6º deste Regimento.

Art. 8º - Compete ao Pessoal Técnico/Administrativo:

a) programar, elaborar e executar o expediente geral, em consonância com o Diretor.

b) executar as tarefas de rotina dos laboratórios da Divisão, operando os equipamentos disponíveis.

c) zelar pela integridade e conservação dos equipamentos, observando rigorosamente as normas e procedimentos requeridos para o funcionamento dos mesmos.

Capítulo IV

Dos Recursos

Art. 9º- A Divisão de Biotecnologia será mantida através dos seguintes recursos:

a) Recursos orçamentários da Fundação da Universidade do Amazonas.

b) Recursos oriundos de projetos, resultantes de acordos e convênios, que utilizem análises instrumentais e recursos humanos, definidos com a Diretoria da Divisão e de prestação de serviços à comunidade.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 10 - Estas normas entram em vigor a partir da data de aprovação e divulgação deste Regimento Interno.

Art. 11 - Desde que justificadamente este Regimento Interno poderá ser modificado mediante proposta da **DB**, aprovada pelo **CAM** e demais órgãos competentes da Universidade do Amazonas.

**UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
CENTRO DE APOIO MULTIDISCIPLINAR**

Regimento Geral

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art.1º - O Centro de Apoio Multidisciplinar - **CAM** é um órgão Suplementar da Fundação Universidade do Amazonas (FUA), criado pela Resolução no. /96 - CONSUNI.

Art.2º - O CAM se constituirá de diversos laboratórios, nas diferentes áreas de atuação da U.A, os quais terão objetivos, organização interna e regras de funcionamento próprias, estabelecidas em regimentos específicos.

Capítulo II

Dos Objetivos e Funções

Art.3º - O Centro de Apoio Multidisciplinar - **CAM** - tem por finalidade:

a) oferecer instrumentos para o desenvolvimento de estudos multi e interdisciplinares, ampliando as vias para a criação, aquisição e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

b) viabilizar e otimizar o uso de equipamentos científicos avançados e *softwares* das áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Agrárias e correlatas, visando desenvolver e dar apoio as atividades de pesquisa, ensino, extensão e prestação de serviço à comunidade.

Capítulo III

Da Estrutura Organizacional

Art.4º - O **CAM** - Centro de Apoio Multidisciplinar terá a seguinte estrutura:

I) Diretoria Administrativa, que será exercida por um (01) Diretor.

II) Divisões Técnicas, cada uma delas com um (01) Diretor de Divisão e uma Equipe Técnico-científica, responsável pelo uso dos equipamentos.

III) Pessoal Técnico-administrativo e Técnicos/Auxiliares de Laboratório, estes últimos lotados nas Divisões Técnicas.

Parágrafo único- O exercício do cargo de Diretor de Administração e dos Diretores de Divisão será de 02 anos, permitindo-se a recondução.

Capítulo IV

Da Direção e Competências

Art.5º - A Diretoria Administrativa do CAM é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades do órgão.

Art.6º- A Diretoria do CAM e as Diretorias das Divisões Técnicas serão nomeadas por Ato do Reitor.

Art.7º - Cabe ao Diretor Administrativo:

I) Coordenar a execução das atividades administrativas do Centro.

II) Gerenciar as atividades do CAM e elaborar sua proposta orçamentária, de acordo com as necessidades e as indicações das Divisões Técnicas.

III) Apresentar propostas de ampliação e/ou redução do Quadro Técnico-administrativo, em consonância com as Divisões Técnicas.

IV) Coordenar as propostas de acordos e convênios oriundos das Divisões Técnicas.

V) Analisar e aprovar assuntos não previstos neste regimento que extrapolem a competência dos Diretores das Divisões Técnicas.

VI) Apresentar anualmente Relatório de Atividades do Centro.

VII) Articular-se com as unidades universitárias cujas atividades sejam suplementadas pelo órgão.

Art.8º - Cabe aos Diretores das Divisões Técnicas:

- I) Administrar e coordenar tecnicamente atividades da Divisão, definidas em Regimento Interno próprio.
- II) Gerir e acompanhar o uso e manutenção dos equipamentos de sua Divisão.
- III) Apresentar propostas de acordos e convênios.
- IV) Submeter ao Diretor Administrativo os assuntos relacionados à sua Divisão.
- V) Coordenar as atividades da Equipe Técnica.

Art.9º - O quadro Técnico-administrativo do CAM tem por finalidade a execução das atividades meio inerentes a cada Divisão de lotação, e suas atribuições serão definidas nos Regimentos Internos de cada Divisão.

Art. 10 - O trabalho de secretaria será centralizado, cabendo ao Secretário:

I - Programar, elaborar e executar o expediente geral da Diretoria Administrativa e os oriundos das Divisões Técnicas, de acordo com as solicitações das Diretorias.

Capítulo V

Dos Recursos

Art. 11 - O CAM será mantido através dos seguintes recursos:

- I) Recursos previstos no orçamento da Fundação Universidade do Amazonas.
- II) Recursos oriundos de projetos, acordos e convênios que utilizem os recursos humanos e de equipamentos disponíveis no CAM e de contratos de prestação de serviços à comunidade.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 12 - Estas normas entram em vigor a partir da data de aprovação e divulgação deste Regimento Geral.

Art. 13 - Desde que justificadamente este Regimento Geral poderá ser modificado, em qualquer tempo, visando a melhoria das atividades do CAM.

**UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
CENTRO DE APOIO MULTIDISCIPLINAR
DIVISÃO DE SENSORIAMENTO REMOTO**

Regimento Interno

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Divisão de Sensoriamento Remoto (DSR), através do Laboratório de Sensoriamento Remoto e Processamento de Imagem (LSR) é uma divisão *multiuso*, estruturalmente vinculada ao Centro de Apoio Multidisciplinar (CAM/FUA), Órgão Suplementar da Universidade do Amazonas

Art. 2º - O presente Regimento dispõe sobre os objetivos, recursos, organização e funcionamento da DSR.

Capítulo I

Dos Objetivos

Art. 3º - A Divisão de Sensoriamento Remoto (DSR) tem por objetivos:

- I - Planejar e executar projetos de pesquisa, ensino e extensão na área de aplicação de Sensoriamento Remoto para Recursos Naturais e Meio Ambiente;
- II - Promover a capacitação técnico-científica nas áreas de Sensoriamento Remoto e Processamento de Imagens;
- III - Difundir as pesquisas resultantes através de cursos, palestras, seminários, simpósios e publicações;
- IV - Promover a interação entre os organismos de ensino, de pesquisa e de aplicação de Sensoriamento Remoto e Processamento de Imagens, especialmente através de projetos cooperativos *Interinstitucionais, Interdisciplinares e Multidisciplinares*;
- V - Gerar um ambiente e criar condições técnicas para o estabelecimento de cursos de treinamento, ensino regular de graduação, extensão, especialização e pós-graduação nas áreas de Sensoriamento Remoto e Processamento de Imagens.

Parágrafo Único . As áreas de atuação são : Agricultura, Pedologia, Recursos Florestais, Geologia e Recursos Minerais, Recursos Hídricos, Geografia, Zoneamento Econômico-ecológico, Geomorfologia, Análise Ambiental, Estudos de Meio Ambiente, Meteorologia, Oceanografia, Cartografia Temática e Processamento Digital de Imagens, dentre outras.

Art. 4º . Na atuação da DSR-CAM/FUA será dada prioridade aos projetos de pesquisa e trabalhos a serem realizados na região amazônica, conduzidos pelos pesquisadores da Universidade do Amazonas.

Capítulo II

Da Organização e Funcionamento

Art. 5º - A Divisão de Sensoriamento Remoto (DSR) terá a seguinte organização básica:

- a) Um (01) Diretor de Divisão, conforme estabelece o Regimento **Geral** do Centro de Apoio Multidisciplinar - **CAM**.
- b) Equipe Técnica, conforme Regimento Geral do **CAM**.
- c) Pessoal Técnico-administrativo.

Parágrafo Único - A **DSR** poderá contar, ainda, com colaboradores e consultores temporários vinculados aos projetos e cursos específicos.

Capítulo III

Da Direção e Competências

Art. 6º- A Diretoria da Divisão de Sensoriamento Remoto é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades da divisão.

Parágrafo Primeiro - A Diretoria da Divisão de será nomeada por Ato do Reitor, conforme Artigo 6º do Regimento Geral do **CAM**.

Parágrafo Segundo - A Diretoria deverá ser escolhida entre os docentes com experiência comprovada na área de Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento.

Art. 7º - Ao Diretor da Divisão de Sensoriamento Remoto compete:

- I- Administrar e coordenar as atividades da Divisão
- II- Planejar em conjunto com a Equipe Técnico-científica as atividades da Divisão e elaborar a sua proposta orçamentária.
- III- Normatizar as atividades da Divisão.
- IV- Viabilizar e supervisionar convênios de prestação de serviços.
- V- Submeter ao Diretor do **CAM**:
 - a) propostas de ampliação e/ou redução do Pessoal Técnico-administrativo.
 - b) propostas de acordos e convênios
 - c) relatório anual da **DSR**

Art. 8º - A Equipe Técnico-científica da **DSR** será composta de Professores/Pesquisadores que desenvolvam atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou prestação de serviços no âmbito da divisão.

Art. 9º - O Pessoal Técnico/Administrativo incluirá Técnicos e Auxiliares de Laboratório e Auxiliares de Serviço que darão suporte ao desenvolvimento das atividades da **DSR**, além de Secretário, Assistente de Administração, Auxiliar de Administração e Contínuo.

Capítulo IV

Dos Usuários e do Funcionamento

Art. 10 - Os projetos visando a utilização das técnicas de Sensoriamento Remoto, Processamento de Imagens e Sistem de Informações Geográficas, deverão ser submetidos à apreciação da **DSR** e serão organizados em um calendário anual de atividades, em função da capacidade instalada do Laboratório, seguindo um padrão estabelecido e aprovado pela Divisão.

Art. 11 - As unidades/centros/departamentos geradores da proposta de trabalho deverão submeter os projetos à apreciação ao **DSR**, sempre no início de cada período letivo, com previsão orçamentária e cronograma de execução.

Art. 12 - Cada projeto deverá adquirir os produtos digitais ou analógicos necessários para o desenvolvimento de suas atividades, exceto quando o **DSR** já dispor das imagens em acervo. O mesmo se dá para o material de consumo para a impressão dos produtos finais.

Art. 13 - O horário de funcionamento do Laboratório de Sensoriamento Remoto será num turno de vinte e quatro horas (24h), sendo necessário o preenchimento de uma planilha de uso, controlada pelo Diretor da **DSR**. Serão destinadas quatro horas (04h) diárias para cada usuário, ou conforme solicitação específica, desde que os equipamentos estejam livres.

Parágrafo Único - As normas complementares de funcionamento e rotinas específicas relacionadas ao uso dos equipamentos do Laboratório de Sensoriamento Remoto da Universidade do Amazonas serão normatizadas em documento próprio, que será afixado na entrada do mesmo.

Capítulo V

Dos Recursos

Art. 14 - Os recursos financeiros para criação, instalação, manutenção e ampliação da **DSR/CAM/FUA** serão provenientes das seguintes fontes:

I- Recursos previstos no orçamento da Fundação Universidade do Amazonas.

II- Recursos oriundos de projetos, acordos e convênios, que utilizem os equipamentos e *softwares* disponíveis na **DSR**, definidos em acordo com a Diretoria da Divisão, e aqueles obtidos através da prestação de serviços à comunidade.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 15 - Estas normas entram em vigor a partir da data de aprovação e divulgação deste Regimento Interno.

Art. 16 - Desde que justificadamente este Regimento Interno poderá ser modificado mediante proposta da **DSR**, aprovada pelo **CAM** e demais órgãos competentes da Universidade



**UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
CENTRO DE APOIO MULTIDISCIPLINAR
DIVISÃO DE CENTRAL ANALÍTICA**

Regimento Interno

Capítulo I

Das Disposições da Divisão

Art. 1º - A Central Analítica (CA) é uma Divisão do Centro de Apoio Multidisciplinar (CAM) e terá suas atividades e competências disciplinadas por este Regimento.

Capítulo II

Objetivos e Funções

Art. 2º - A Central Analítica tem por finalidade realizar análises físico-químicas através de métodos instrumentais visando oferecer apoio às atividades de pesquisa, ensino regular de graduação, especialização e pós-graduação, extensão e prestação de serviços à comunidade.

Capítulo III

Da Organização e Funcionamento

Art. 3º - A Central Analítica terá a seguinte organização básica:

- a) Um (01) Diretor de Divisão, conforme estabelece o Regimento Geral do Centro de Apoio Multidisciplinar (CAM).
- b) Equipe Técnico-científica
- c) Pessoal Técnico-administrativo

Capítulo IV

Da Direção e Competências

Art. 4º - A Diretoria da Central Analítica é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades da Divisão.

Art. 5º - A Diretoria da Central será nomeada por Ato do Reitor, conforme Art. 6º do Regimento Geral do CAM .

Parágrafo único - A Diretoria deverá ser escolhida entre os docentes ou técnicos de nível superior, com conhecimentos específicos em análises físico-químicas instrumentais.

Art. 6º - Ao Diretor da Central Analítica compete:

- I- Administrar e coordenar as atividades da Divisão
- II- Planejar em conjunto com a Equipe Técnica as atividades da Divisão e elaborar a sua proposta orçamentária .
- III- Normatizar as atividades do Órgão.
- IV- Viabilizar e supervisionar convênios de prestação de serviços.
- V- Submeter ao Diretor do CAM:
 - a) propostas de ampliação e/ou redução do quadro técnico-administrativo.
 - b) propostas de acordos e convênios
 - c) relatório anual da CA.

Art. 7º - Compete à Equipe Técnico-científica:

- I- Orientar, supervisionar e viabilizar o trabalho dos Técnicos/ Auxiliares de Laboratório, em sua área de atuação.
- II- Viabilizar e supervisionar o uso de equipamento por professores e alunos de pós- graduação cujo trabalho experimental requeira o manuseio de aparelho.
- III- Responsabilizar-se pelos serviços prestados nas suas áreas de atuação, assinando os laudos técnicos de sua especialidade.
- IV- Participar do planejamento das atividades da Divisão e na elaboração de sua proposta orçamentária, conforme o item II do Art. 6º deste Regimento.

Capítulo V

Do Quadro Técnico-Administrativo

Art. 8º - O quadro técnico-administrativo da Central Analítica tem por finalidade a execução das inerentes atividades meio.

Art. 9º - Compete ao pessoal Técnico-administrativo:

- a) programar, elaborar e executar o expediente geral, em consonância com o Diretor.
- b) realizar os serviços de documentação das análises, recebendo, registrando e entregando os resultados obtidos.

Art 10 - Compete aos Técnicos/ Auxiliares de Laboratório, sob direta subordinação da Equipe Técnico-científica:

- a) executar as tarefas técnicas de rotina, operando os aparelhos para obtenção de espectros, cromatogramas e outros dados físico-químicos, referentes às análises;

b) zelar pela integridade e conservação dos equipamentos, observando rigorosamente as normas para o adequado funcionamento dos mesmos.

Capítulo VI

Dos Recursos

Art. 11 -A Central Analítica será mantida através de :

I- Recursos previstos no orçamento da Fundação Universidade do Amazonas.

II- Recursos oriundos de projetos, acordos e convênios, que utilizem análises instrumentais, definidos em acordo com a Diretoria da Central Analítica, e aqueles obtidos através da prestação de serviços à comunidade.

Capítulo VII

Das Disposições Finais

Art. 12 - Estas normas entram em vigor a partir da data de aprovação e divulgação deste Regimento Interno.

Art. 13 - Desde que justificadamente este Regimento Interno poderá ser modificado mediante proposta da CA, aprovada pelo CAM e demais órgãos competentes da Universidade do Amazonas.