



## I. ATOS DE GESTÃO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

DELIBERAÇÃO Nº 1, DE 25 DE ABRIL DE 2017.

A Diretoria-Executiva da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, em reunião realizada em 25 de abril de 2017, com fundamento no artigo 18, incisos I e III, do Estatuto, assim como nas Resoluções nº 2, de 09.02.1998; e nº 70, de 06.12.2007, ambas do Conselho de Administração, e,

Considerando a necessidade de aprimorar o modelo de gestão organizacional da Embrapa, alinhando a organização das Unidades à visão de governança corporativa, tornando-a mais ágil, flexível e dinâmica;

Considerando que as Unidades da Embrapa devem refletir o modelo corporativo de gestão, adotando a estrutura organizacional baseada na metodologia da gestão de processos;

Considerando a necessidade de aprimoramento permanente da eficiência dos processos, visando o atendimento eficiente e eficaz das demandas internas e externas da instituição,

DELIBERA:

1. Aprovar o anexo Regimento Interno, que estabelece as finalidades, a estrutura organizacional e as atribuições Centro de Pesquisa Agropecuária de Mato Grosso - CPAMT, tendo por assinatura síntese Embrapa Agrossilvipastoril.

2. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 13, de 28 de fevereiro de 2011, publicada no BCA nº 13/2011.

  
**Maurício Antônio Lopes**  
Presidente

  
**Vania Beatriz Rodrigues Castiglioni**  
Diretor Executivo

  
**Ladislau Martin Neto**  
Diretor Executivo

**Waldyr Stumpf Junior**  
Diretor Executivo



(Anexo à Deliberação nº 1, DE 25.05.2017)

## **Regimento Interno Embrapa Agrossilvipastoril**

A Embrapa Agrossilvipastoril é uma Unidade Descentralizada Ecorregional, que tem por finalidades básicas:

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária – SNPA, as ações inerentes à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação de produtos e serviços demandados pelos sistemas integrados de produção;
- b) viabilizar o desenvolvimento de produtos e serviços em sistemas integrados de produção, que resultem em aumento da competitividade e equidade social, melhoria da qualidade e redução dos custos nas diferentes cadeias produtivas que compõem o agronegócio;
- c) estimular e promover a melhoria da eficácia e da eficiência dos sistemas de produção agropecuários, agroflorestais e agroindustriais;
- d) integrar a rede de pesquisa, desenvolvimento e transferência de tecnologias das unidades da Embrapa, além da iniciativa privada, universidades e empresas estaduais, relacionadas com sua missão;
- e) contribuir para a formulação de políticas agrícolas e de ciência e tecnologia;
- f) promover e estimular a interação da Empresa com os públicos de interesse da Unidade e a sociedade em geral, criando e mantendo fluxos de comunicação em um processo de influência recíproca de modo a contribuir para o cumprimento da missão da Embrapa.

### **1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Para cumprir suas finalidades em consonância com os objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Agrossilvipastoril conta com a seguinte estrutura organizacional:

#### **1.1 Chefia Geral:**

- a) Comitê Assessor Externo (CAE)
- b) Comitê Diretor da Programação (CDP)
- c) Comitê Técnico Interno (CTI)
- d) Núcleo de Automação (NA)
- e) Núcleo de Comunicação Organizacional (NCO)





- f) Núcleo de Desenvolvimento Institucional (NDI)
- g) Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)

#### **1.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento**

- a) Núcleo de Apoio a Programação (NAP)
- b) Núcleo de Articulação Internacional (NAI)
- c) Núcleos Temáticos (NT)
- d) Setor de Gestão de Laboratórios (SGL)
- e) Comissão Interna de Biossegurança (CIBio)

#### **1.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:**

- a) Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias (SPAT)
- b) Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia (SIPT)
- c) Comitê Local de Publicações (CLP)
- d) Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI)

#### **1.4 Chefia Adjunta de Administração**

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística (SIL)
- b) Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos (SPS)
- c) Setor de Gestão de Pessoas (SGP)
- d) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SOF)
- e) Setor de Gestão de Campos Experimentais – Animal – (SCE-A)
- f) Setor de Gestão de Campos Experimentais – Vegetal – (SCE-V)

### **2. Estrutura Funcional**

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas mencionadas na seção anterior têm as seguintes atribuições:

#### **2.1 Chefia Geral:**

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como da elaboração e revisão dos seus instrumentos de gestão, com base no Plano Diretor da Embrapa - PDE;
- b) analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno da Unidade e estabelecer sua agenda institucional, por meio da consolidação das agendas de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D, de Transferência de Tecnologia - TT e de Desenvolvimento Institucional;



- c) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as chefias adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e das finalidades da Unidade;
- g) assegurar a implementação do programa de capacitação na Unidade;
- h) viabilizar os recursos para a consecução da carteira de projetos P&D, TT e desenvolvimento institucional da Unidade;
- i) assegurar a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI na Unidade;
- j) definir o plano de comunicação da Unidade, alinhado às diretrizes da política de comunicação da Embrapa;
- k) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

#### **2.1.1 Núcleo de Automação (NA)**

- a) assessorar a chefia geral e as chefias adjuntas na utilização das mais modernas ferramentas de automação, contribuindo para os resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), transferência de tecnologia (TT) e desenvolvimento institucional (DI);
- b) elaborar e implementar o plano de automação alinhado ao planejamento estratégico da Unidade;
- c) desenvolver sistemas de monitoramento e controle de processos;
- d) disseminar o uso de Big Data para dados georreferenciados;
- e) gerir o Laboratório de Geotecnologia Agroambiental (SIGEO) e o Laboratório de Automação;
- f) implantar sistemas de controle de ambiente (casa de vegetação);
- g) elaborar soluções de veículos autônomos para coleta de dados no campo;
- h) elaborar sistemas embarcados inteligentes para sensoriamento remoto;
- i) implantar sistema de supervisão e aquisição de dados (Scada);
- j) capacitar empregados para uso de tecnologias utilizadas no processo de automação;
- k) apoiar o Núcleo de Tecnologia da Informação na entrega de tecnologia como valor;
- l) supervisionar todos os processos de automação existentes e que serão implantados na Unidade.





### **2.1.2 Núcleo de Comunicação Organizacional (NCO)**

- a) elaborar plano anual e projetos de comunicação da unidade, integrando ações para os diversos públicos de interesse (internos e externos), em alinhamento à política de comunicação e às diretrizes estratégicas da Embrapa e da Unidade;
- b) implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da unidade;
- c) realizar e supervisionar levantamento de informações e cenários que fundamentem propostas, melhorias e arranjos no campo da comunicação, como pesquisas, sondagens e enquetes de opinião e de avaliação;
- d) coordenar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da unidade;
- e) executar e supervisionar a interação da unidade com a imprensa; as ações de comunicação interna; as campanhas institucionais; as campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia; edição e produção de textos e arte para peças de comunicação; a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- f) promover, supervisionar e organizar eventos de caráter político-institucional de interesse da unidade, bem como apoiar o planejamento e a realização de eventos técnico-científicos e outros eventos de transferência de tecnologia;
- g) executar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras) em conjunto com a equipe de Transferência de Tecnologia;
- h) assegurar o uso correto da marca e dos demais elementos de identidade visual da Embrapa, fortalecendo a imagem da empresa e da unidade, e cuidar do uso correto da marca e dos elementos de identidade visual de parceiros;
- i) supervisionar o funcionamento da biblioteca da Unidade;
- j) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação;
- k) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum no Centro Cultural, Auditório e Centro de Treinamento da Unidade.

### **2.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional (NDI)**

- a) auxiliar a Chefia da Unidade na participação e integração da Unidade à rede de observatórios do Sistema de Inteligência Estratégica da Embrapa (Agropensa) e na formulação/validação de macroestratégias para a empresa;
- b) ser o ponto-focal da Unidade em Governança e Gestão nos processos de Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Institucional, Avaliação de Desempenho Institucional, Gestão de Riscos e de Segurança da Informação;
- c) apoiar a Unidade na elaboração e no acompanhamento da Agenda de Prioridades e das metas anuais da Unidade;
- d) identificar oportunidades de melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas, visando a melhoria do desempenho no cumprimento



das diretrizes e objetivos estratégicos, por meio da análise e melhoria dos processos na Unidade;

- e) indicar e propor necessidades de ajustes nas normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade, bem como coordenar o processo de revisão do regimento interno da Unidade, alinhado e em conformidade com orientações da Chefia;
- f) apoiar nas ações de monitoramento de indicadores de resultados corporativos de desempenho, atuando como ponto-focal no processo de avaliação da programação e do desempenho institucional na Unidade;
- g) prestar suporte às ações necessárias à implementação da Política de Gestão do Conhecimento da Embrapa, no âmbito da Unidade, de modo a promover o compartilhamento de informações e conhecimentos na Empresa;
- h) auxiliar o Secretário Executivo do Conselho Assessor Externo (CAE) nas ações de articulação entre o CAE e a Unidade, procedendo a contínua dinamização do papel do Conselho, bem como o monitoramento e a sistematização das sugestões apresentadas pelo CAE, atuando inclusive, como canal de articulação entre a Unidade e os membros e vice-versa.

#### **2.1.4 Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**

- a) apoiar a Chefia Geral na implementação do Plano Diretor de TI e nos processos de governança de TI na Unidade;
- b) apoiar a Chefia Geral no planejamento e no alinhamento das ações de TI à agenda de prioridades da unidade e ao PDTI;
- c) apoiar a Chefia Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- d) coordenar, apoiar e executar as ações relativa à implementação das orientações e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da TI;
- e) viabilizar o acesso aos serviços e produtos de TI, conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- f) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, de forma integrada e de acordo com as orientações e padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- g) desenvolver, manter e melhorar continuamente a Intranet e o Site da Unidade, de acordo com padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- h) gerenciar a aquisição, instalação e monitoração de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos;
- i) prestar suporte técnico ao usuário;
- j) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade;
- k) supervisionar e viabilizar o funcionamento da infraestrutura de TI (rede local, sistema operacional, serviços de rede, backup, VoIP, videoconferência, etc.);



- l) coordenar a execução dos serviços de operação da central de telecomunicações da unidade, mantendo controle efetivo das ligações telefônicas realizadas.

**2.1.5** As atribuições do Comitê Diretor da Programação (CDP), do Comitê Assessor Externo (CAE) e do Comitê Técnico Interno (CTI) serão definidas em normas específicas.

## **2.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:**

- a) coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D da Unidade com foco na inovação, a ser incorporada à agenda institucional da Unidade;
- b) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao PDE e à agenda institucional da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDE e à agenda institucional da Unidade;
- d) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- f) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- g) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- h) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

### **2.2.1 Núcleo de Apoio a Programação (NAP)**

- a) apoiar e estimular as equipes de P&D na elaboração e articulação de projetos para captação de recursos (interna e externa), por meio da prospecção de editais;
- b) identificar competências internas para composição de Núcleos e de equipes de projeto;
- c) promover oficinas de projetos e contribuir com o planejamento de processos de formação e capacitação;
- d) apoiar à chefia de P&D na organização de informações necessárias à viabilização da gestão da programação e da atuação de equipes de P&D;
- e) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- f) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D;
- g) prover informações sobre a aquisição, manutenção, modernização e compartilhamento do parque de instrumentação científica;





- h) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum nas salas de estagiários da Unidade.

### **2.2.2 Núcleo de Articulação Internacional (NAI)**

- a) coordenar e promover ações de articulação e de cooperação com entidades e instituições internacionais e estrangeiras, privadas e governamentais, ligadas aos setores produtivos agropecuários e de ciência e tecnologia de interesse da Unidade e da Embrapa;
- b) avaliar e apoiar as ações de cooperação internacional desenvolvidas pela Unidade, de forma a garantir o alinhamento às diretrizes internacionais da Embrapa;
- c) atuar como facilitador da interlocução entre a Unidade e a Secretaria de Relações Internacionais - SRI;
- d) apoiar as chefias e os pesquisadores nas negociações, na implementação e no gerenciamento de projetos internacionais de P&D e TT;
- e) identificar possibilidades de parceria e estimular ações que resultem em projetos com financiamento internacional;
- f) estimular a participação de pesquisadores em eventos técnico-científicos no exterior, assim como identificar oportunidade de treinamento em instituições internacionais que se destacam no tema de interesse.

### **2.2.3 Núcleos Temáticos (NTs)**

- a) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do núcleo, visando atender o Plano Diretor da Embrapa e a agenda institucional da Unidade;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- c) realizar a análise de impacto ex-ante de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) assessorar a chefia de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa sobre o(s) tema(s);
- f) propor e implementar projetos relativos ao tema;
- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s), indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- h) validar produtos gerados pelos projetos;
- i) avaliar os resultados dos projetos de P&D relacionados aos temas.

### **2.2.4 Setor de Gestão de Laboratórios (SGL)**

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos instrumentos, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de



- pesquisa realizadas nos laboratórios da Unidade;
- b) coordenar a prestação de serviços laboratoriais nas suas áreas de competência, a outras unidades da Embrapa e do SNPA, e a terceiros, quando demandados;
  - c) elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório - BPL;
  - d) planejar a capacitação do corpo técnico e a manutenção dos equipamentos e instalações dos laboratórios, dentro dos princípios de BPL;
  - e) orientar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais para uso dos laboratórios da Unidade, observando as exigências legais, fiscais e de segurança, bem como realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização dos laboratórios;
  - f) controlar e supervisionar a utilização de equipamentos que usam materiais radioativos, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN;
  - g) coordenar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
  - h) prover de informações competitivas as áreas técnicas visando a adequação do parque instrumental e sua modernização;
  - i) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios, análises laboratoriais e de multiuso inter e entre unidades.

**2.2.5 As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) estão definidas em norma específica.**

### **2.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:**

- a) coordenar a prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência tecnológica da Unidade;
- b) propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de P&D, com foco na inovação;
- c) propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de TT;
- d) apoiar a avaliação ex-ante das tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;
- e) coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade e seu nível de adoção;
- f) coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT;
- g) coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pela Unidade;



- h) viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- i) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- j) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade.

### **2.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias (SPAT)**

- a) identificar problemas e demandas tecnológicas a serem objeto da programação de P&D e TT da Unidade;
- b) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- c) apoiar a chefia de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) apoiar a análise socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas;
- e) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- f) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- g) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais.

### **2.3.2 Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia (SIPT)**

- a) elaborar e coordenar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- b) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- c) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- d) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- e) coordenar a execução do processo relacionado a eventos técnicos e institucionais da Unidade;
- f) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- g) apoiar o Comitê de Publicações;
- h) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- i) executar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras) em conjunto com a equipe do Núcleo de Comunicação;



- j) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade.

**2.3.3** As atribuições do Comitê Local de Publicações (CLP) e do Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI) estão definidas em normas específicas.

## **2.4 Chefia Adjunta de Administração**

- a) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;
- b) coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão da Unidade, com foco na modernização administrativa e de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;
- c) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão da Unidade;
- d) coordenar e executar a programação orçamentária e financeira, os recursos materiais, os bens patrimoniais, o quadro de pessoal, a manutenção da infraestrutura física e os serviços de logística no âmbito da Unidade;
- e) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- f) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere ao uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia.

### **2.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística (SIL)**

- a) planejar, supervisionar e executar programas, processos e informações relacionadas à gestão, manutenção e conservação dos imóveis, das instalações e áreas físicas, dos bens patrimoniais, das vias de trânsito interno, da sinalização e questões ambientais da Unidade;
- b) planejar e implementar programas de racionalidade de uso de energia elétrica;
- c) coordenar a execução dos serviços de jardinagem, limpeza, coleta de lixo e vigilância nas áreas físicas;
- d) coordenar a execução dos serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) supervisionar e acompanhar o cumprimento das obrigações previstas nos contratos de prestações de serviços continuados intrínsecos a área de atuação do setor, especialmente os de serviços de vigilância, e de limpeza e conservação;
- f) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum no saguão de entrada, na sala de repouso e salas de reuniões da Unidade;



- g) gerenciar o acervo de projetos arquitetônico, estrutural e complementares (hidrossanitário, elétrico, lógico, telefonia, incêndio, ambiental etc.), bem como as licenças ambientais;
- h) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionadas à gestão, manutenção e conservação da frota de veículos da Unidade de acordo com as normas vigentes;
- i) planejar, organizar e controlar a utilização da frota de veículos da Unidade em atendimento às demandas de P&D, TT e Administração;
- j) programar, controlar e atender as demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga da Unidade;
- k) efetuar o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes, e do uso de ferramentas, equipamentos e peças de reposição dos veículos;
- l) executar ou providenciar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Unidade;
- m) operacionalizar o sistema de controle de veículos;
- n) executar a manutenção das vias de trânsito interno da Unidade;
- o) manter produtos e equipamentos de segurança em condições de uso por este setor;
- p) fazer a gestão e fiscalizar a execução de contratos de seguro de veículos;
- q) gerenciar a documentação de veículos da Unidade junto aos órgãos de trânsito, bem como exigir regularidade da documentação de seus condutores;
- r) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE;
- s) efetuar o controle do consumo de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição das máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Gestão de Campos Experimentais – SCE;
- t) operacionalizar o sistema de controle de máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Gestão de Campos Experimentais – SCE;
- u) manter atualizados, junto aos órgãos competentes e em conformidade com a legislação vigente, os registros das máquinas agrícolas da Unidade, para fins de deslocamento em vias públicas;
- v) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de pesquisa e desenvolvimento, de transferência de tecnologia e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão da infraestrutura e logística da Unidade;
- w) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

#### **2.4.2 Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos (SPS)**

- a) planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de administração dos bens





- patrimoniais da Unidade, efetuar o registro, o cadastramento e o controle físico dos mesmos, bem como zelar pela guarda, conservação e manutenção;
- b) planejar, executar e acompanhar as atividades do almoxarifado da Unidade, compreendendo recebimento, armazenagem, controle, guarda e distribuição;
  - c) supervisionar a implementação das políticas e práticas necessárias para conduzir os processos relacionados à gestão de patrimônio e suprimentos da Unidade;
  - d) elaborar e realizar processos licitatórios para alienação e aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes e semoventes, e para contratação de serviços comuns, de engenharia e obras de interesse da Unidade;
  - e) organizar e manter os registros e documentos relativos aos processos de contratação de serviços, de aquisição de materiais e de venda;
  - f) executar, em articulação com o SPAT, as atividades de comercialização dos produtos e serviços da Unidade;
  - g) identificar os bens inservíveis, obsoletos e sem utilização da Unidade, com vistas à alienação ou disponibilização dos mesmos para as demais Unidades da Embrapa;
  - h) supervisionar, controlar e fiscalizar a incorporação, transferência e baixa de produtos de excedente de pesquisa;
  - i) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à compras e contratações e alienações de bens e produtos;
  - j) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

#### **2.4.3 Setor de Gestão de Pessoas (SGP)**

- a) planejar, executar e organizar programas, projetos, processos e informações relacionadas ao quadro de pessoal e gestão das pessoas no âmbito da Unidade, visando garantir a implementação do modelo de gestão de pessoas aplicado pela Embrapa;
- b) supervisionar a implementação das políticas e práticas necessárias para conduzir os processos relacionados com a gestão de pessoas na Unidade, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, atividades de bem estar, recompensas e avaliação de desempenho;
- c) manter atualizado o cadastro e a documentação funcional e os controles relativos à frequência, concessão de férias, licenças especiais e aposentadorias de empregados;
- d) operacionalizar o Sistema de Informação de Recursos Humanos – SIRH e o Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE, no âmbito da Unidade;
- e) efetuar o controle e administração do quadro de pessoal e identificar as necessidades e perfis ocupacionais necessários ao cumprimento da missão da Empresa;





- f) operacionalizar e acompanhar as atividades de capacitação e desenvolvimento de empregados e de concessão de estágios, treinamentos e bolsas da Unidade;
- g) coordenar, operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a benefícios e qualidade de vida dos empregados da Unidade;
- h) supervisionar as atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho, bem como acompanhar e apoiar as ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- i) implementar, operacionalizar e acompanhar o funcionamento, no âmbito da Unidade, da metodologia de avaliação de desempenho e do Sistema de Avaliação e Premiação aprovados pela Embrapa;
- j) operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a treinamento de pós-graduação e treinamento de curta duração do pessoal da Unidade;
- k) atender as obrigações previdenciárias e trabalhistas da Unidade de seus empregados, bem como de terceiros contratados e cumprir o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;
- l) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à pessoas;
- m) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

#### **2.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SOF)**

- a) supervisionar, orientar, controlar e avaliar os procedimentos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais e de convênios e empréstimos e de custos da Unidade, objetivando a correta e uniforme aplicação das normas adotadas pela Empresa e da legislação pertinente;
- b) auxiliar na elaboração do orçamento da Unidade;
- c) elaborar a programação financeira da Unidade e emitir o cronograma de solicitação de recursos, inclusive desembolsos relacionados à execução de convênios;
- d) providenciar a execução orçamentária e financeira da Unidade e emitir os relatórios gerenciais correspondentes;
- e) providenciar os registros e análises contábeis da documentação da Unidade e elaborar demonstrativos de contas e conciliações bancárias;
- f) manter o controle efetivo e permanente das contas a pagar e a receber, efetuar o pagamento das obrigações e promover a cobrança de créditos da Unidade;
- g) atender às obrigações fiscais e tributárias da Unidade e cumprir o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;
- h) controlar e avaliar a execução financeira de convênios celebrados e zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela Embrapa;
- i) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e



Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à orçamento e finanças;

- j) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

#### **2.4.5 Setores de Gestão de Campos Experimentais (Animal e Vegetal) (SCE-A e SCE-V)**

- a) planejar, organizar, executar e controlar as atividades inerentes aos campos experimentais da Unidade;
- b) planejar e controlar a disponibilização e o uso das áreas físicas destinadas aos campos experimentais e de uso de animais destinados à experimentos, mantendo sistemas de registros e controle atualizados permanentemente;
- c) atender às demandas de P&D e TT na execução, no acompanhamento, levantamento e na avaliação de informações;
- d) executar as atividades pertinentes à realização de pesquisa de campo e envolvendo animais;
- e) executar, promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- f) coordenar o atendimento das solicitações de serviços de mecanização demandados pelos campos experimentais;
- g) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- h) atender às demandas de P&D e TT no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais, condução de plantas e controle de pragas e doenças;
- i) executar o controle físico dos rebanhos da Unidade, em articulação com o SPS, com vistas ao registro e à baixa dos animais no patrimônio da empresa e dos demais órgãos de controle sanitário e fiscal;
- j) planejar e executar as atividades preconizadas no calendário de manejo sanitário animal da Unidade em cumprimento à legislação vigente, em articulação com o médico veterinário responsável da Unidade;
- k) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados aos campos experimentais da Unidade;
- l) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação técnico-administrativa entre a Unidade e os Campos Experimentais;
- m) apoiar o armazenamento e controle dos produtos destinados e/ou provenientes dos campos experimentais;
- n) executar e supervisionar os serviços de conservação e manutenção das instalações dos campos experimentais da Unidade;
- o) manter produtos e equipamentos de segurança em condições de uso nos campos experimentais da unidade;



- p) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum na sala de EPIs, Gerecamp e Casas de Vegetação da Unidade;
- q) adotar medidas de prevenção contra incêndio nas áreas físicas dos campos experimentais, em articulação com a CIPA;
- r) assegurar a execução das atividades dentro dos princípios do Sistema de Garantia de Qualidade - SGQ, prevenção de riscos e segurança no trabalho e utilização multiusuários;
- s) planejar, organizar e controlar a utilização de ferramentas, equipamentos, máquinas e implementos agrícolas da Unidade em atendimento às demandas de P&D, TT e Administração;
- t) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionadas à gestão, manutenção e conservação das máquinas e implementos agrícolas da Unidade de acordo com as normas vigentes em articulação como o Setor de Infraestrutura e Logística – SIL;
- u) executar ou providenciar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Infraestrutura e Logística - SIL;
- v) operacionalizar o sistema de controle de máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Infraestrutura e Logística – SIL;
- w) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à Campos Experimentais da Unidade;
- x) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

### **3. Funções Gerenciais:**

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Agrossilvipastoril contará com 20 (vinte) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 1 (um) Cargo em Comissão de Chefe Geral;
- b) 3 (três) Funções de Confiança de Chefe Adjunto;
- c) 16 (dezesesseis) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 9 (nove) de Supervisão II; e 4 (quatro) de Supervisão I.