

DELIBERAÇÃO Nº 24, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, em reunião realizada em 28 de fevereiro de 2011, com fundamento no item I, do artigo 16, do Estatuto da Empresa, nas Resoluções do Conselho de Administração nº 2, de 09.02.1998 e nº 70, de 06.12.2007, na Deliberação da Diretoria nº 16, de 21.10.2010, 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; e

considerando que o ambiente organizacional deva incentivar e propiciar a formação de equipes transdisciplinares visando a melhoria dos processos de pesquisa e desenvolvimento, a transferência de tecnologia, a comunicação organizacional e a tecnologia da informação para fomentar a adaptação e a geração de inovações tecnológicas;

DELIBERA:

1. Aprovar, conforme o disposto nesta Deliberação, o Regimento Interno do Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá - CPAF-Amapá, tendo como assinatura síntese Embrapa Amapá.

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão:

A Embrapa Amapá é uma unidade ecorregional e tem como missão institucional viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da agricultura e do uso da biodiversidade na Amazônia, com ênfase no Amapá e estuário amazônico.

2.2 Finalidades:

- 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 para o atendimento das demandas da agricultura e do uso dos recursos naturais do Amapá e estuário amazônico;
- b) viabilizar o desenvolvimento de tecnologias e inovações que resultem no aumento da competitividade e sustentabilidade da agricultura, no uso sustentável dos ecossistemas naturais e na geração de produtos da biodiversidade Amazônica;
- c) oferecer soluções tecnológicas e de inovação, que promovam a eficácia, a eficiência e a sustentabilidade, para o uso das florestas e para o desenvolvimento da agricultura familiar e da aquicultura no Amapá e estuário amazônico;
- d) viabilizar a transferência de conhecimento, tecnologias e inovações geradas pela Embrapa e por outras instituições, garantindo à sociedade o acesso aos mesmos;
- e) atuar em parceria com outras unidades da Embrapa e outras instituições nacionais e internacionais para o atendimento das demandas de pesquisa, desenvolvimento e transferência de tecnologias para a agricultura e uso dos recursos naturais do Amapá e estuário amazônico;
- f) contribuir para a formulação de políticas públicas que assegurem o uso e conservação dos recursos naturais e o desenvolvimento sustentável da agricultura.

3. Estrutura Organizacional

Para o cumprimento da missão e alcance dos objetivos e das diretrizes estratégicas definidas no Plano Diretor da Unidade - PDU, a Embrapa Amapá contará com a seguinte estrutura organizacional:

3.1 Chefia Geral:

- a) Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- c) Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI;
- d) Comitê Assessor Externo - CAE;
- e) Comitê Técnico Interno - CTI.

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP
- b) Núcleos Temáticos - NT;
- c) Setor de Gestão de Laboratórios - SGL;
- d) Setor de Gestão do Campo Experimental do Cerrado - SCEC;
- e) Setor de Gestão do Campo Experimental da Fazendinha - SCEF;
- f) Setor de Gestão do Campo Experimental do Mazagão - SCEM;
- g) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio.

3.3 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 Propriedade Intelectual - CLPI;
- d) Comitê Local de Publicações - CLP.

3.4 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.

4. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas mencionadas nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 tem as seguintes atribuições:

4.1 Chefia Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como o processo de elaboração e revisão do Plano Diretor da Unidade - PDU;
- 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 da missão da Unidade;
- g) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

4.1.1 Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO:

- a) elaborar o 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 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) planejar 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 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, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras);
- 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) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.

4.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:

- a) apoiar a Chefia Geral na implementação do Plano Diretor de TI - PDTI e nos processos de governança de TI na Unidade;
- b) apoiar a Chefia Geral no planejamento e no alinhamento da TI ao DPU e PDTI;
- c) apoiar a Chefia Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- d) 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) supervisionar 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.

4.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional- NDI:

- a) apoiar a Chefia Geral nos processos de planejamento estratégico, investigação, discussão e elaboração de ambientes institucionais e parcerias, atuais e futuras, que possam representar oportunidades ou obstáculos ao cumprimento da missão da Embrapa Amapá;
- b) apoiar as iniciativas relativas à elaboração e ao monitoramento do PDU, à melhoria de processos e de gestão do conhecimento;
- c) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhados às orientações corporativas, bem como orientar e acompanhar a implementação;
- d) apoiar a Chefia Geral quanto à indicação de necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de P&D, TT, desenvolvimento institucional e gestão;
- e) indicar temas, tendências, cenários e desafios tecnológicos para a instrumentação agropecuária;

- f) indicar necessidades de ajustes nas propostas corporativas de gestão da informação e do conhecimento;
- g) apoiar a Chefia Geral na elaboração de propostas para formulação da Agenda Ambiental e atender as demandas dessa natureza;
- h) apoiar a Chefia Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e gestão de políticas relacionadas à qualidade nas operações da Empresa.

4.1.4 As atribuições do Comitê Assessor Externo - CAE e do Comitê Técnico Interno - CTI estão definidas em norma específica.

4.2 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 PDU e à agenda institucional da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDU e à agenda institucional da Unidade;
- d) viabilizar fóruns internos e externos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- f) interagir com as áreas técnicas e administrativas da Unidade e demais Chefias Adjuntas de P&D da Embrapa, com vistas ao efetivo desempenho dos projetos, planos de ação e das atividades;
- g) coordenar e negociar parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- h) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- i) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados científicos dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- j) apoiar a Chefia Adjunta de TT, na avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços viabilizados pela Unidade;
- k) apoiar a Chefia Geral na elaboração de perfis profissionais, seleção e capacitação de equipes técnico-científicas da Unidade;
- l) auxiliar a Chefia Adjunta de TT, na identificação de tecnologias, serviços e produtos para compor a agenda de TT da Unidade;

- m) identificar, priorizar e acompanhar a implementação de processos para a melhoria da gestão de P&D da Unidade;
- n) promover, juntamente com a Chefia Adjunta de TT, os estudos de prospecção de problemas e demandas tecnológicas.

4.2.1 Núcleo de Apoio à 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 equipes de projeto;
- c) promover oficinas de projetos;
- d) apoiar à Chefia Adjunta 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.

4.2.2 Núcleos Temáticos - NT:

- a) elaborar e articular propostas de projetos de P&D nos temas objeto de pesquisa do Núcleo, visando atender o Plano Diretor da Unidade e a sua agenda institucional;
- b) colaborar com a proposição da agenda anual de TT da Unidade;
- c) mobilizar equipes para a composição de projetos;
- d) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;
- e) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico, nos temas objeto de pesquisa do Núcleo;
- f) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa nos temas afetos ao Núcleo;
- g) propor e implementar projetos relativos aos temas objeto de pesquisa do Núcleo;
- h) acompanhar a execução dos projetos de P&D liderados por pesquisadores do Núcleo, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;

- i) validar produtos gerados pelos projetos liderados por pesquisadores do Núcleo;
- j) avaliar os resultados dos projetos, planos de ação e atividades de P&D liderados ou coordenados por pesquisadores do Núcleo.

4.2.3 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) supervisionar 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) promover 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) supervisionar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais;
- i) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

4.2.4 Setores de Gestão do Campo Experimental do Cerrado SCEC, Campo Experimental da Fazendinha - SCEF e do Campo Experimental do Mazagão - SCEM:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas no campo experimental da Unidade;
- b) promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- c) supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados ao campo experimental;
- d) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes no campo experimental, em interação com setor responsável;
- e) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e o campo experimental;
- f) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- g) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental;
- i) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

4.2.5 As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio estão definidas em norma específica.

4.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) coordenar a prospecção de problemas, demandas tecnológicas e desafios de inovação a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência de tecnologia da Unidade;
- b) propor a agenda de demandas tecnológicas e de inovação a serem atendidas pela área de P&D e de TT;
- c) apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D e de TT;
- d) coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade e seu nível de adoção;
- e) coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos e ações de TT;

- f) coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pela Unidade;
- g) viabilizar a transferência de conhecimentos, tecnologias, produtos e serviços para os diferentes segmentos do setor produtivo, do ensino e da rede de assistência técnica e extensão rural, aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- h) viabilizar fóruns internos e externos de discussão sobre temas relativos à TT;
- i) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade;
- j) coordenar a elaboração da proposta da agenda de TT da Unidade com foco na inovação, a ser incorporada à agenda institucional da Unidade;
- k) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de TT e de pesquisa em TT alinhados ao PDU e à agenda institucional da Unidade.

4.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT:

- a) identificar problemas tecnológicos e desafios de inovação a serem objetos da programação de TT da Unidade;
- b) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas e de inovação a serem tratadas na programação de P&D;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) realizar e promover 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) elaborar e supervisionar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- h) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- i) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade.

4.3.2 Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SIPT:

- a) produzir os meios necessários ao processo de transferência de tecnologia e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- b) apoiar a execução de eventos de transferência de tecnologia patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) supervisionar o funcionamento do Comitê Local de Publicações - CLP, da biblioteca da Unidade e da vitrine para venda de publicações da Embrapa;
- d) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- e) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade.

4.3.3 As atribuições do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI e do Comitê Local de Publicações - CLP estão definidas em normas específicas.

4.4 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.

4.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SGI:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão das instalações físicas, dos bens patrimoniais, de veículos e máquinas e da conservação das áreas físicas da Unidade;
- b) executar as atividades de manutenção e conservação das instalações físicas, e de bens patrimoniais;
- c) executar os serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas, transporte de empregados e demais usuários, conforme normas vigentes;
- d) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências.
- e) Realizar a gestão de contratos relacionados à execução dos serviços prestados pelo setor, como telefonia, postagem, limpeza, segurança e outros.

4.4.2 Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - SPS:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados ao suprimento dos materiais e serviços necessários ao bom funcionamento da Unidade;
- b) executar as atividades relativas a licitações para compras de materiais para pesquisa e manutenção da Unidade, contratos de prestação de serviços terceirizados, obras, comodatos, alienações de bens e venda de produtos;
- c) controlar o patrimônio e almoxarifado da Unidade.

4.4.3 Setor de Gestão de Pessoas - SGP:

- a) planejar, executar e organizar programas, projetos, processos e informações relacionados 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) orientar e 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.

4.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade;
- b) realizar as atividades de execução dos recursos orçamentários e financeiros; da área fiscal tributária; da gestão do sistema de viagens; da emissão de notas fiscais e do controle dos cartões corporativos.

5. Funções Gerenciais

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

- a) 1 (um) Função de Chefe-Geral;
- b) 3 (três) Funções de Chefe Adjunto;
- c) 16 (dezesesseis) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 3 (três) de Supervisão II e 10 (dez) de Supervisão I.

6. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 13, de 13.08.2007 (BCA nº 38/2007).



Pedro Antonio Arraes Pereira
Diretor-Presidente



Tatiana Deane de Abreu Sá
Diretor Executivo



José Geraldo Eugênio de França
Diretor Executivo



Kepler Euclides Filho
Diretor Executivo

.../SGE-PAAS/GPR