



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Clima Temperado

O Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado – CPACT, tendo como assinatura síntese, Embrapa Clima Temperado é uma unidade descentralizada ecorregional e tem como missão viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da agricultura na região de clima temperado, em benefício da sociedade.

1. Finalidades

A Embrapa Clima Temperado, para o cumprimento da sua missão e alcance dos objetivos e das diretrizes estratégicas definidas na sua Agenda de Prioridades, tem as seguintes finalidades:

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária - SNPA, as ações inerentes à pesquisa, desenvolvimento e inovação na região de clima temperado;
- b) promover, estimular e executar, na região de abrangência da Unidade, as ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação demandadas pelo agronegócio e agricultura familiar;
- c) promover o desenvolvimento de tecnologias para o uso sustentável dos Biomas da região de clima temperado;
- d) viabilizar o desenvolvimento de produtos, processos e serviços que resultem em aumento da competitividade, melhoria da qualidade e redução dos custos nas diferentes cadeias produtivas da região de clima temperado;
- e) viabilizar a caracterização, zoneamento e planejamento ambiental dos agroecossistemas da região de clima temperado;
- f) estimular e promover a eficácia e a eficiência dos sistemas de produção agropecuários, agroflorestais, agroindustrial e ambiental da região de clima temperado;
- g) realizar a coleta, conservação e caracterização de recursos genéticos na região de clima temperado;
- h) atuar na transferência de tecnologias desenvolvidas pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir amplo acesso à sociedade;



- i) fortalecer as relações institucionais, estimulando a constituição de parcerias e alianças estratégicas com vistas ao planejamento e execução de atividades de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D e Transferência de Tecnologia - TT;
- j) contribuir com a formulação de políticas públicas de ciência e tecnologia em apoio ao desenvolvimento sustentável da região de clima temperado;
- k) promover e estimular um processo de interação com a sociedade, criando e mantendo fluxos de comunicação e influência recíproca que proporcione controle social;
- l) constituir-se em interlocutor nacional e internacional, na área de pesquisa, desenvolvimento e inovação na região de clima temperado.

2. Estrutura Organizacional

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

2.1 Chefia Geral:

- a) Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- c) Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI;
- d) Núcleo de Garantia da Qualidade - NGQ;
- e) Núcleo de Relações Internacionais - NRI;
- f) Núcleo de Responsabilidade Social - NRS;
- g) Comitê Assessor Externo - CAE;
- h) Comitê Técnico Interno - CTI.

2.1.1 Coordenadoria Técnica da Estação Experimental Terras Baixas:

- a) Setor de Gestão Administrativa da Estação Experimental Terras Baixas - SGATB;
- b) Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística da Estação Experimental Terras Baixas - SILTB;
- c) Setor de Gestão de Campos Experimentais da Estação Experimental Terras Baixas - SCETB.

2.1.2 Coordenadoria Técnica da Estação Experimental Cascata:

- a) Setor de Gestão Administrativa da Estação Experimental Cascata - SGAC;
- b) Setor de Gestão de Campos Experimentais da Estação Experimental Cascata - SCEC.

2.1.3 Coordenadoria Técnica da Estação Experimental de Canoinhas.



- a) Setor de Gestão Administrativa da Estação Experimental de Canoinhas - SGACan;
- b) Setor de Gestão de Campos Experimentais da Estação Experimental Cascata - SCECan.

2.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Setor de Gestão do Campo Experimental da Sede - SCES;
- c) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio;
- d) Comitê Local de Publicação – CLP;
- e) Comitê de Gestão de Laboratórios – CGL;
- f) Núcleos Temáticos de Sistemas de Produção Integrada – NTSPI;
- g) Núcleos Temáticos da Agricultura Familiar – NTAf;
- h) Núcleos Temáticos de Frutas e Hortaliças – NTFH;
- i) Núcleos Temáticos de Recursos Naturais – NTRN.

2.3 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) Setor de Gestão da Inovação e Propriedade Intelectual - SGIPI;
- d) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

2.4 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 Contratos e Serviços – SCS;
- f) Comitê Local de Sustentabilidade – CLS.

3. Estrutura Funcional

Para a operacionalização da estrutura organizacional da Unidade, as Chefias e as áreas mencionadas no item anterior têm as seguintes atribuições:

3.1 Chefia Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como o processo de elaboração e revisão da Agenda de Prioridades da Unidade;



- 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 - DI;
- 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 a alta gestão da unidade, para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) realizar reuniões permanentes com os coordenadores técnicos e supervisores, para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão nesses níveis;
- g) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade;
- h) apoiar a Diretoria-Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade;
- i) coordenar e orientar as ações das áreas sob sua responsabilidade;
- j) articular programas e ações de P&D, TT e Inovação com as demais Unidades da Embrapa, OEPAs, Instituições de ATER e outras instituições públicas e privadas para o desenvolvimento sustentável da região de clima temperado.

3.1.1 Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO:

- a) criar e manter fluxos de informação e influência e 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) supervisionar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da Unidade;
- 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) implementar ações de comunicação para a execução de políticas públicas;
- j) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.

3.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:

- a) apoiar a Chefia Geral na implementação ações na Unidade que envolvam Tecnologia da Informação - TI;
- b) supervisionar a implantação e institucionalização de processos de governança de TI;
- c) supervisionar, apoiar e executar as ações relativa à implementação das orientações corporativas sobre segurança da informação;
- d) dar suporte ao planejamento e à priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- e) planejar, identificar e priorizar as necessidades de informação relacionadas aos processos de trabalho a serem automatizados;
- f) subsidiar o processo de renovação contínua da infraestrutura de TI, e o acesso aos serviços e produtos de TI conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- g) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, banco de dados e aplicativos;
- h) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, de acordo com padrões corporativos;
- i) acompanhar e controlar a utilização dos recursos computacionais e de informação, garantindo a manutenção e a integração dos mesmos;
- j) viabilizar o funcionamento da infraestrutura de TI (rede local, sistema operacional, serviços de rede, backup, VoIP e videoconferência);
- k) prestar suporte técnico ao usuário;
- l) estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI;
- m) apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;
- n) manter atualizado o inventário de TI (hardware e software).



3.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) indicar necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- b) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade;
- c) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas e orientar e acompanhar a implementação da metodologia de análise e melhoria de processos na Unidade;
- d) apoiar a Chefia Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e gestão de políticas relacionadas à qualidade nas operações da Empresa;
- e) elaborar os relatórios gerenciais necessários ao acompanhamento e à avaliação da Unidade.

3.1.4 Núcleo de Garantia da Qualidade - NGQ:

- a) orientar as equipes envolvidas em ensaios para assegurar a adequação aos requisitos das normas da série ISO; aos princípios das boas práticas - NIT/DICLA e demais referências externas ou corporativas relativas à gestão da qualidade;
- b) supervisionar as ações de capacitação das equipes de laboratórios e campos experimentais para a gestão da qualidade;
- c) monitorar e controlar a execução de programas de comparação interlaboratorial, de calibração e de auditorias internas;
- d) orientar as equipes internas em auditorias de terceira parte;
- e) monitorar e controlar a implementação de ações corretivas e preventivas para não conformidades apontadas em auditorias da qualidade, internas ou externas.

3.1.5 Núcleo de Relações Internacionais - NRI:

- a) promover ações e estratégias de cooperação, bem como apoiar a Chefia Geral na implementação e no monitoramento de projetos de cooperação;
- b) apoiar a gestão na priorização de missões internacionais da Unidade com vista à cooperação técnica;
- c) estimular e auxiliar a equipe técnica para prospecção de oportunidades técnico-científicas no exterior, através de missões internacionais e outras estratégias;
- d) estimular a equipe técnica para formalização de parcerias internacionais;
- e) auxiliar pesquisadores da Unidade na articulação e elaboração de Memorando de Entendimento - MEN e Projeto de Cooperação Técnica - PCT.

3.1.6 Núcleo de Responsabilidade Social - NRS:

- a) promover a gestão de Responsabilidade Social na Unidade;



- b) desenvolver estratégias de motivação dos empregados da Unidade para participação em projetos sociais;
- c) incentivar o trabalho voluntário entre os empregados;
- d) articular parcerias com instituições públicas e privadas, organizações não governamentais e COEPs para execução de ações de responsabilidade social.

3.1.7 As atribuições do Comitê Assessor Externo - CAE e do Comitê Técnico Interno - CTI estão definidas em normas específicas.

3.1.8 Coordenadoria Técnica da Estação Experimental Terras Baixas:

- a) contribuir na definição de temas estratégicos como membro da alta gestão da Unidade;
- b) contribuir na definição das ações da Unidade nos níveis tático e operacional como membro da alta gestão;
- c) articular no âmbito da Estação Experimental, em conjunto com a Chefia Adjunta de P&D, a proposição de projetos de P&D relacionados aos temas estratégicos da Unidade, com ênfase em agroecossistemas de Terras Baixas;
- d) articular no âmbito da Estação Experimental, em conjunto com a Chefia Adjunta de TT, a proposição de projetos e a execução de atividades de TT relacionadas aos temas estratégicos da Unidade, com ênfase em agroecossistemas de Terras Baixas;
- e) supervisionar as atividades administrativas referentes à gestão de pessoas, comunicação, transporte e manutenção da Estação Experimental;
- f) supervisionar a gestão dos campos experimentais da Estação;
- g) levantar as demandas administrativas e de infraestrutura da Estação Experimental encaminhando-as para avaliação da Chefia Adjunta Administrativa e da Chefia Geral da Unidade;
- h) contribuir no desenvolvimento de ações para qualificar, fortalecer e integrar as equipes de pesquisa e apoio da Estação.

3.1.8.1 Setor de Gestão Administrativa da Estação Experimental Terras Baixas - SGATB:

- a) supervisionar os fluxos administrativos entre a Estação e a sede da Unidade;
- b) organizar a infraestrutura de apoio, relacionada a transporte, comunicação e manutenção da Estação;
- c) gerenciar os recursos humanos de apoio da Estação;
- d) organizar a aquisição de material referente aos projetos coordenados pela Estação, repassando as demandas ao setor competente na sede da Unidade;
- e) prestar apoio administrativo aos eventos organizados pela Estação.



3.1.8.2 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística da Estação Experimental Terras Baixas - SILTB:

- a) prover a manutenção, conservação e disponibilização de veículos;
- b) realizar o controle do registro geral de veículos;
- c) realizar o controle de estoque e consumo de combustíveis;
- d) prover a manutenção e conservação da infraestrutura física da Estação Experimental;
- e) realizar a manutenção e conservação de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- f) realizar a gestão da limpeza, vigilância e do transporte de empregados e colaboradores;
- g) controlar, manter, tratar e disponibilizar água potável para a ETB.

3.1.8.3 Setor de Gestão de Campos Experimentais da Estação Experimental Terras Baixas - SCETB:

- a) supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas no campo experimental;
- b) executar, 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 o setor responsável;
- e) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) apoiar a supervisão da Estação nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.1.9 Coordenadoria Técnica da Estação Experimental Cascata:

- a) contribuir na definição de temas estratégicos como membro da alta gestão da Unidade - G6;
- b) contribuir na definição das ações da Unidade nos níveis tático e operacional como membro da alta gestão;
- c) articular no âmbito da Estação Experimental, em conjunto com a Chefia Adjunta de P&D, a proposição de projetos de P&D relacionados aos temas estratégicos da Unidade, com ênfase em Agricultura Familiar e Agroecologia;
- d) articular no âmbito da Estação Experimental, em conjunto com a Chefia Adjunta de TT, a proposição de projetos e a execução de atividades de TT



relacionadas aos temas estratégicos da Unidade, com ênfase em Agricultura Familiar e Agroecologia;

- e) supervisionar as atividades administrativas referentes à gestão de pessoas, comunicação, transporte e manutenção da Estação Experimental;
- f) supervisionar a gestão dos campos experimentais da Estação;
- g) levantar as demandas administrativas e de infraestrutura da Estação Experimental encaminhando-as para avaliação da Chefia Adjunta de Administrativa e da Chefia Geral da Unidade;
- h) contribuir no desenvolvimento de ações para qualificar, fortalecer e integrar as equipes de pesquisa e apoio da Estação;
- i) prover a manutenção, conservação e disponibilização de veículos;
- j) realizar o controle do registro geral de veículos;
- k) realizar o controle de estoque e consumo de combustíveis;
- l) prover a manutenção e conservação da infraestrutura física da Estação Experimental;
- m) realizar a manutenção e conservação de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- n) realizar a gestão da limpeza, vigilância e transporte dos empregados e colaboradores;
- o) controlar, manter, tratar e disponibilizar água potável para a EEC.

3.1.9.1 Setor de Gestão Administrativa da Estação Experimental Cascata - SGAC:

- a) supervisionar os fluxos administrativos entre a Estação e a sede da Unidade;
- b) organizar a infraestrutura de apoio relacionada a transporte, comunicação e manutenção da Estação;
- c) supervisionar os recursos humanos de apoio administrativo da Estação;
- d) organizar a aquisição de material referente aos projetos coordenados pela Estação, repassando as demandas ao setor competente na sede da Unidade;
- e) prestar apoio administrativo aos eventos organizados pela Estação;
- f) acompanhar a execução orçamentária de projetos de captação externa desenvolvidos na Estação.

3.1.9.2 Setor de Gestão de Campos Experimentais da Estação Experimental Cascata - SCEC:

- a) supervisionar e executar 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) executar, 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) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) apoiar a supervisão da Estação nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.1.10 Coordenadoria Técnica da Estação Experimental de Canoinhas:

- a) realizar a coordenação técnica das atividades de manutenção das áreas experimentais e de produção, veículos, máquinas e implementos agrícolas, equipamentos e instalações de suporte nas atividades de pesquisa realizadas na estação experimental;
- b) promover e controlar atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos e áreas de produção, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- c) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados à estação experimental;
- d) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e a estação experimental;
- e) gerenciar o suprimento dos insumos necessários ao funcionamento da estação experimental;
- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção da estação experimental;
- g) manter, na estação experimental, produtos e equipamentos de segurança e primeiros socorros em condições de uso;
- h) manter controle atualizado dos bens patrimoniais;
- i) coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da estação experimental, bem como do seu relatório anual de execução;
- j) coordenar a execução de atividades de P&D pertinentes à realização de pesquisa de campo e produção de materiais de reprodução da Embrapa Clima Temperado e Unidades parceiras.

3.1.10.1 Setor de Gestão Administrativa da Estação Experimental de Canoinhas – SGACan:

- a) supervisionar os fluxos administrativos entre a Estação e a sede da Unidade;



- b) organizar a infraestrutura de apoio relacionada a transporte, comunicação e manutenção da Estação;
- c) supervisionar os recursos humanos de apoio administrativo da Estação;
- d) organizar a aquisição de material referente aos projetos coordenados pela Estação, repassando as demandas ao setor competente na sede da Unidade;
- e) prestar apoio administrativo aos eventos organizados pela Estação;
- f) acompanhar a execução orçamentária de projetos de captação externa desenvolvidos na Estação.

3.1.10.2 Setor de Gestão de Campos Experimentais da Estação Experimental de Canoinhas – SCECan:

- a) supervisionar e executar 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) executar, 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) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) apoiar a supervisão da Estação nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) contribuir na definição de temas estratégicos como membro da alta gestão da Unidade;
- b) contribuir na definição das ações da Unidade nos níveis tático e operacional como membro da alta gestão;
- c) coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D da Unidade com foco na inovação, a ser incorporada à agenda institucional da Unidade;
- d) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação à agenda institucional da Unidade;
- e) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, à agenda institucional da Unidade;
- f) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à P&D;



- g) mobilizar os recursos para a execução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- h) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- i) coordenar a organização da memória técnica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- j) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

3.2.1 Núcleo de Apoio à Programação - NAP:

- a) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na elaboração da agenda de P&D, em função de cenários de médio e longo prazo;
- b) apoiar a Chefia Adjunta de P&D no que se refere à definição, orientação e monitoramento da gestão do acervo tecnológico;
- c) subsidiar a articulação e definição das agendas dos diversos núcleos e comitês da unidade;
- d) subsidiar articulações com os pesquisadores e analistas com vistas à elaboração de projetos competitivos e alinhados com os objetivos, estratégias e metas estabelecidas pela Unidade;
- e) contribuir para a definição de estratégias de comunicação, transferência de tecnologias e negócios relacionados à P&D;
- f) contribuir para a organização dos fluxos dos processos relacionados à P&D;
- g) contribuir em ações estratégicas de otimização de recursos humanos e de infraestrutura da Unidade, relacionados à P&D;
- h) contribuir para a construção da política de inovação na Unidade;
- i) contribuir para a organização e gestão do mapa de competências da Unidade;
- j) 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;
- k) promover oficinas de projetos;
- l) 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;
- m) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D.

3.2.2 Setor de Gestão do Campo Experimental da Sede - SCES:

- a) supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas no campo experimental da Sede;



- b) executar, 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;
- e) planejar o suprimento de insumos necessários ao funcionamento do campo experimental da sede;
- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.2.3 Núcleos Temáticos de Sistemas de Produção Integrada – NTSPI

- a) elaborar e articular propostas envolvendo sistemas de produção integrada, visando atender a sua agenda institucional;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados ao NTSPI;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa;
- d) propor e implementar projetos de pesquisa em sistemas de produção integrada;
- e) acompanhar a execução dos projetos em sistemas de produção integrada, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- f) validar produtos gerados pelos projetos;
- g) avaliar os resultados dos projetos em sistemas de produção integrada;
- h) promover a integração de novos membros do núcleo às equipes de pesquisa.

3.2.4 Núcleos Temáticos de Agricultura Familiar – NTAf:

- a) elaborar e articular propostas envolvendo agricultura familiar, visando atender a sua agenda institucional;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados aos sistemas de produção animal;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa;
- d) propor e implementar projetos de pesquisa em agricultura familiar;
- e) acompanhar a execução dos projetos em agricultura familiar, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- f) validar produtos gerados pelos projetos;



- g) avaliar os resultados dos projetos em agricultura familiar;
- h) promover a integração de novos membros do núcleo às equipes de pesquisa.

3.2.5 Núcleos Temáticos de Frutas e Hortaliças – NTFH:

- a) elaborar e articular propostas envolvendo frutas e hortaliças, visando atender a sua agenda institucional;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados aos sistemas de produção animal;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa;
- d) propor e implementar projetos de pesquisa voltados às frutas e hortaliças;
- e) acompanhar a execução dos projetos voltados às frutas e hortaliças, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- f) validar produtos gerados pelos projetos;
- g) avaliar os resultados dos projetos em frutas e hortaliças;
- h) promover a integração de novos membros do núcleo às equipes de pesquisa.

3.2.6 Núcleos Temáticos de Recursos Naturais – NTRN:

- a) elaborar e articular propostas envolvendo recursos naturais, visando atender a sua agenda institucional;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados aos recursos naturais;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa;
- d) propor e implementar projetos de pesquisa voltados aos recursos naturais;
- e) acompanhar a execução dos projetos voltados aos recursos naturais, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- f) validar produtos gerados pelos projetos;
- g) avaliar os resultados dos projetos em aos recursos naturais;
- h) promover a integração de novos membros do núcleo às equipes de pesquisa.

3.2.7 Comitê Gestão de Laboratórios

- a) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na elaboração de planos estratégicos, investimentos e organização dos laboratórios da Unidade, em conformidade com os requisitos da qualidade aplicáveis;
- b) apoiar os núcleos temáticos no planejamento de ações de P&D que envolvam as equipes e instalações de laboratórios;



- c) coordenar e executar programas de capacitação das equipes de laboratórios com foco no desenvolvimento de competências para a inovação, em conformidade com os requisitos da qualidade aplicáveis;
- d) dar suporte técnico aos responsáveis pelos laboratórios no controle operacional, na aquisição de insumos e na manutenção da infraestrutura, de equipamentos e de infraestrutura de uso laboratorial, em conformidade com os requisitos da qualidade aplicáveis;

3.2.8 As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio e do Comitê Local de Publicação - CLP e estão definidas em normas específicas.

3.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) contribuir na definição de temas estratégicos como membro da alta gestão da Unidade;
- b) contribuir na definição das ações da Unidade nos níveis tático e operacional como membro da alta gestão;
- c) coordenar a prospecção de demandas tecnológicas a serem consideradas na agenda de desenvolvimento, intercâmbio, transferência de tecnologia e inovação da Unidade;
- d) apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias propostas nos projetos de P&D;
- e) coordenar a avaliação das tecnologias geradas pela Unidade e seu nível de adoção;
- f) coordenar a articulação e definição de relações institucionais para a realização dos projetos de TT e inovação;
- g) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- h) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade;
- i) coordenar as ações de intercâmbio, transferência de tecnologia, inovação decorrentes da implementação de políticas públicas.

3.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT:

- a) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- b) promover novos arranjos institucionais que qualifiquem a agenda de TT da Unidade para a promoção do desenvolvimento na região de Clima Temperado;
- 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) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- h) identificar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de TT da Unidade.

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

- a) apoiar a Chefia Adjunta de TT no planejamento e implementação das ações de intercâmbio e transferência de tecnologias da Unidade;
- b) apoiar no planejamento e na execução das ações de intercâmbio e transferência de tecnologia no âmbito dos projetos de P&D;
- c) apoiar na produção de meios necessários aos processos de intercâmbio e transferência de tecnologia e a entrega dos produtos tecnológicos aos interessados;
- d) apoiar no planejamento e na execução de eventos de transferência de tecnologia patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- e) supervisionar as ações da Unidade decorrentes da implementação de Políticas Públicas referentes à TT;
- f) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- g) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade.

3.3.3 Setor de Gestão da Inovação e Propriedade Intelectual:

- a) apoiar a Chefia Adjunta de TT no planejamento das ações referentes a inovação e propriedade intelectual;
- b) promover novos arranjos institucionais que qualifiquem a agenda de TT da Unidade para o desenvolvimento na região de clima temperado;
- c) apoiar a qualificação da programação de P&D em relação às políticas institucionais de inovação e propriedade intelectual;
- d) apoiar a definição de ações para a implementação de políticas e programas governamentais;
- e) elaborar e supervisionar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- f) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- g) apoiar o planejamento e a execução de eventos de inovação e propriedade intelectual, patrocinados pela Unidade e parceiros.

3.3.4 As atribuições do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI estão definidas em norma específica.



3.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) contribuir na definição de temas estratégicos como membro da alta gestão da Unidade;
- b) contribuir na definição das ações da Unidade nos níveis tático e operacional como membro da alta gestão;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;
- d) supervisionar 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;
- e) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão da Unidade;
- f) supervisionar 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;
- g) supervisionar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- h) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação das pessoas da Unidade;
- i) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere a otimização das competências, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia.

3.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL:

- a) executar a gestão operacional e a manutenção, preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos da Unidade;
- b) programar, controlar e atender às demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga da Unidade;
- c) realizar o controle do registro geral de veículos e máquinas e do controle de estoque e consumo de combustíveis;
- d) prover a manutenção e conservação da infraestrutura física da Unidade;
- e) realizar a manutenção e conservação de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- f) controlar, manter, tratar e disponibilizar água potável para a Unidade;
- g) planejar, acompanhar e avaliar as atividades dos empregados lotados no setor;
- h) supervisionar e garantir a execução dos serviços de limpeza, jardinagem e coleta de lixo na Unidade;
- i) supervisionar e garantir a execução dos serviços de vigilância e segurança nas áreas físicas da Unidade;



- j) planejar, executar e organizar processos e informações relacionados a manutenção e conservação das áreas, das instalações físicas e dos bens patrimoniais da Unidade;
- k) apoiar a Chefia Adjunta de Administração em assuntos de competência da área.

3.4.2 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, entre outros;
- c) planejar, supervisionar e executar a gestão dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes;
- d) planejar e administrar os estoques de materiais no almoxarifado;
- e) executar o serviço de recepção e entrega de materiais;
- f) executar o serviço de abastecimento de veículos;
- g) planejar, organizar e executar os processos de importação;
- h) planejar, acompanhar e avaliar as atividades dos empregados lotados no setor.

3.4.3 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) supervisionar a implementação das políticas e práticas necessárias para conduzir os processos relacionados com a gestão de pessoas na Unidade, incluindo recrutamento, seleção, capacitação, atividades de qualidade de vida no trabalho, recompensas e avaliação de desempenho;
- c) supervisionar a implementação das políticas e práticas que garantam segurança e medicina do trabalho, o desenvolvimento humano e social, a gestão do plano médico, a gestão da previdência privada (Ceres) e do programa de estágios;
- d) planejar, acompanhar e avaliar as atividades dos empregados lotados no setor.

3.4.4 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;
- c) planejar, supervisionar e executar os recursos orçamentários e financeiros provenientes dos contratos e convênios da Unidade;
- d) supervisionar e executar o Sistema de Acompanhamento Orçamentário - SAO, relativo aos projetos de P&D, TT e Gestão;
- e) supervisionar e executar o sistema de custos da Unidade;
- f) planejar, acompanhar e avaliar as atividades dos empregados lotados no setor.

3.4.5 Setor de Gestão de Contratos e Serviços Auxiliares - SCS:

- a) acompanhar a execução administrativa dos contratos de prestação de serviços continuados, serviços especializados e serviços terceirizados, observando rigorosamente o cumprimento das cláusulas e vigências contratuais;
- b) apoiar a Chefia Administrativa nos assuntos relativos a contratos de obras e demais contratos continuados;
- c) organizar e disponibilizar informações administrativas estratégicas para tomada de decisão;
- d) execução do Sistema de Diárias e Passagens - SDP, em conjunto com o SOF;
- e) emissão de Notas de Recebimento (NR) de vendas, recebimento de aluguéis, emissão de autorizações de pagamento (APs) fixas e outras;
- f) emissão do mapa de controle de reprografia e do mapa de controle de ligações interurbanas;
- g) executar serviços de protocolo, recepção, triagem, distribuição e expedição de correspondências;
- h) supervisionar e executar as ações do arquivo geral da Unidade, de acordo com as orientações normativas.

3.4.6 Comitê Local de Sustentabilidade – CLS:

- a) desenvolver ações relacionadas à gestão ambiental e da eficiência na cadeia de suprimentos que promovam a racionalização no uso de recursos, a melhoria contínua destes processos e atendam às orientações e normas corporativas e à legislação ambiental vigentes;
- b) gerenciar a implementação e manutenção do Plano de Logística Sustentável – PLS na Unidade;
- c) gerenciar a implementação e manutenção do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS da Unidade;



- d) coordenar e executar programas de capacitação de empregados e colaboradores e demais campanhas de sensibilização da comunidade interna para temas relativos à Educação Ambiental;
- e) dar suporte à gestão da Unidade nos processos de licenciamento e gestão ambiental de laboratórios e áreas experimentais;
- f) dar suporte à gestão da Unidade no processo de manutenção do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP.

4. Funções Gerenciais

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Clima Temperado contará com 31 (trinta e uma) 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) 3 (três) Funções de Confiança de Coordenador Técnico;
- d) 24 (vinte e quatro) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 12 (doze) de Supervisão II e 9 (nove) de Supervisão I.
