



DELIBERAÇÃO Nº 21, 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 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, tomando-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 Nacional de Pesquisa de Hortaliças – CNPH, tendo como assinatura síntese Embrapa Hortaliças.

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão:

A Embrapa Hortaliças é uma unidade de produto e tem como missão institucional viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação em hortaliças, que contribuam para a sustentabilidade da agricultura em benefício da sociedade brasileira.

2.2 Finalidades:

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária – SNPA, as ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas cadeias produtivas de hortaliças;
- b) desenvolver, promover e distribuir tecnologias, produtos e serviços que resultem em aumento da competitividade, sustentabilidade e melhoria da qualidade na cadeia produtiva de hortaliças;
- c) desenvolver tecnologias, produtos e serviços que promovam a utilização racional de energia e insumos para as culturas em hortaliças;
- d) constituir-se em interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa, desenvolvimento e inovação em hortaliças;
- e) atuar conjuntamente com as Unidades de Negócios Tecnológicos da Empresa, visando a transferência de produtos e serviços desenvolvidos ou viabilizados diretamente pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos;
- g) contribuir para a formulação de políticas públicas, nos âmbitos agrícola e de ciência e tecnologia;
- h) contribuir para a elevação do consumo de hortaliças na sociedade brasileira.

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 Hortaliças 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) Setor de Gestão de Campos Experimentais – SCE;
- c) Setor de Gestão de Laboratórios – SGL;
- d) Unidade de Garantia da Qualidade – UGQ;
- e) 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 Publicações – CLP;
- d) Comitê Local de Propriedade Intelectual – CLPI.

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;
- e) Setor de Gestão de Máquinas e Veículos – SMV.

4. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas descritas nas seções 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, têm as seguintes atribuições:

4.1 Chefia Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Embrapa Hortaliças, 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 Embrapa Hortaliças 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 Embrapa Hortaliças.

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) coordenar e executar ações de comunicação, necessárias 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) implementar ações relacionadas ao Projeto Memória da Embrapa, no âmbito da Unidade, de modo a resgatar a história da Unidade;
- j) apoiar a equipe gerencial da Unidade na implementação das ações de comunicação interna e externa.

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 PDU e 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 relativas à implementação das orientações e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito de 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, banco de dados e aplicativos 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, orientando os mesmos quanto ao uso adequado dos recursos, serviços e produtos de TI;
- j) gerenciar o inventário de TI (hardware e software) na Unidade;
- k) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade.

4.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional – NDI:

- a) identificar novos processos e indicar necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos processos desenvolvidos na Unidade;
- b) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas a partir das experiências exercitadas na Unidade;
- c) identificar processos para promover ações de melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas e ao modelo de avaliação de desempenho da gestão pública;
- d) apoiar a elaboração, o monitoramento e a revisão do PDU;
- e) acompanhar e monitorar a execução da carteira de projetos da Unidade;

- f) monitorar a agenda institucional da Unidade identificando necessidades de novos projetos e / ou ações gerenciais;
- g) monitorar o desempenho institucional por meio do Sistema de Avaliação das Unidades - SAU;
- h) alimentar a base de dados dos sistemas corporativos de gestão estratégica;
- i) apoiar a Chefia Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e gestão de políticas relacionadas à qualidade da gestão da empresa;
- j) planejar e executar, em conjunto com as áreas e setores da Unidade, as atividades de organização e disponibilização das informações importantes para a tomada de decisão e para o monitoramento dos indicadores de desempenho da Unidade;
- k) dar suporte à Política de Gestão do Conhecimento da Embrapa no âmbito da Unidade, de modo a promover o compartilhamento de informações e conhecimentos na Unidade.

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

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 de discussão sobre temas relativos à P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação 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;

- i) participar da prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na elaboração da programação de P&D da Unidade com foco na inovação.

4.2.1 Núcleo de Apoio à Programação – NAP:

- a) atuar em articulação com o NDI e o Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT no atendimento de demandas identificadas por meio da elaboração de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- b) 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;
- c) identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- d) promover oficinas de projetos;
- e) 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;
- f) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- g) prospectar e divulgar oportunidades de financiamento da carteira de projeto da Unidade;
- h) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT.

4.2.2 Setor de Gestão de Campos Experimentais – SCE:

- 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, controlar e registrar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- c) coordenar e 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) identificar e requisitar os insumos, equipamentos e infraestrutura necessários para o funcionamento do campo experimental;
- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental;
- h) coordenar o atendimento das recomendações de biossegurança e gestão de resíduos conforme orientação corporativa.

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, dentro dos princípios de BPL;
- b) viabilizar a prestação de serviços laboratoriais nas suas áreas de competência, a outras unidades da Embrapa e do SNPA, e a terceiros;
- c) 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;
- d) controlar e supervisionar a utilização de equipamentos que usam materiais radioativos, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN;
- e) coordenar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
- f) assessorar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais;
- g) coordenar o atendimento das recomendações de biossegurança e gestão de resíduos conforme orientação corporativa.

4.2.4 Unidade de Garantia da Qualidade – UGQ:

- a) planejar e viabilizar a implantação e melhoria contínua do sistema da qualidade, estabelecendo metas, resultados, prazos e responsáveis, formalizando-as no documento denominado plano de ação do coordenador da qualidade;
- b) elaborar e executar projetos relativos ao sistema da qualidade, inclusive viabilizando a captação de recursos e realização de parcerias e convênios;
- c) planejar, acompanhar e avaliar o plano anual de treinamentos e eventos voltados para capacitação em conceitos, requisitos e

- ferramentas gerenciais da qualidade e outros temas voltados para evolução do sistema;
- d) apoiar a equipe de gestão ambiental da Unidade;
 - e) definir e implantar ferramentas para realizar o acompanhamento, avaliação e divulgação dos resultados do sistema da qualidade no âmbito interno e externo à Unidade;
 - f) planejar, organizar, supervisionar e realizar as auditorias internas e inspeções para verificação da aplicação dos princípios das Boas Práticas de Laboratório na Unidade, preservando o princípio da independência em relação à área ou plano de estudo auditado;
 - g) organizar e gerenciar a elaboração, verificação, aprovação, emissão, distribuição, revisão, arquivamento e cancelamento dos registros do sistema da qualidade, mantendo sob sua responsabilidade o acervo de procedimentos da Unidade;
 - h) promover a sensibilização e a mobilização dos empregados e colaboradores em todos os níveis hierárquicos em relação ao sistema da qualidade;
 - i) elaborar, revisar e cumprir os procedimentos operacionais padrão gerenciais para elaboração de documentos, controle de documentos, controle de registros, formação de auditores internos de qualidade e execução de auditoria interna de qualidade.

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 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 Embrapa Hortaliças 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.

4.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias – SPAT:

- a) identificar demandas tecnológicas a serem objeto da programação de TT da Unidade;
- b) prospectar demandas tecnológicas 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 de impacto socioeconômico 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, nacionais e internacionais;
- g) elaborar e coordenar 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 tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- b) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) apoiar o Comitê Local de Publicações - CLP;
- d) supervisionar a biblioteca da Unidade;

- e) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- f) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade.

4.3.3 As atribuições do Comitê Local de Publicações - CLP e do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI 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 Embrapa Hortaliças, 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 – SIL:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão das instalações físicas, dos bens patrimoniais 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;
- d) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão de infraestrutura e logística.

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 etc;
- c) controlar o patrimônio e almoxarifado da Unidade;
- d) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos a patrimônio e material.

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) gerenciar 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) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão de pessoas.

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;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão orçamentária e financeira.

4.4.5 Setor de Gestão de Máquinas e Veículos – SMV:

- a) programar, controlar e atender às demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga da Unidade;



- b) executar o controle operacional e a manutenção dos veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos gestão de máquinas e veículos.

5. Funções Gerenciais

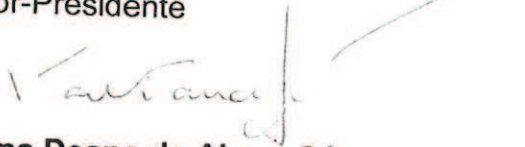
Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Hortaliças contará com 18 (dezoito) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 1 (um) Cargo em comissão de Chefe-Geral;
- b) 3 (três) Funções de Confiança de Chefe Adjunto;
- c) 14(quatorze) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 8 (oito) de Supervisão II; e 3 (três) de Supervisão I.

6. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação n° 39, de 24.12.1998 (BCA n° 5/1999).



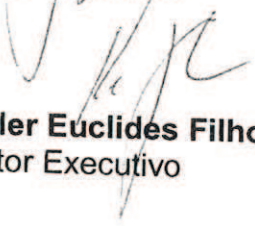
Pedro Antonio Arraes Pereira
Diretor-Presidente



Tatiana Deane de Abreu Sá
Diretor Executivo



José Geraldo Eugênio de França
Diretor Executivo



Kepler Euclides Filho
Diretor Executivo

...SGE/LMO/GPR