



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Mandioca e Fruticultura

O Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura - CNPMF, tendo como assinatura síntese, Embrapa Mandioca e Fruticultura, é uma Unidade Descentralizada de Produto.

1. 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 das culturas de mandioca e de fruteiras tropicais;
- b) desenvolver conhecimentos e tecnologias que aumentem a eficiência das cadeias produtivas da mandioca e de fruteiras tropicais;
- c) desenvolver, promover e distribuir as tecnologias, produtos e processos relacionados às cadeias produtivas da mandioca e de fruteiras tropicais, que resultem em aumento da competitividade e melhoria da qualidade, com redução de impactos ambientais negativos e de desigualdades sociais;
- d) desenvolver tecnologias poupadoras de energia e insumos para as culturas da mandioca e de fruteiras tropicais;
- e) constituir-se em interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento da mandioca e de fruteiras tropicais;
- f) atuar como Unidade de negócios para transferência de tecnologias, produtos e serviços desenvolvidos pela Embrapa ou em parceria com outras organizações;
- g) 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 Unidade e da Empresa;
- h) contribuir para a formulação de políticas agrícolas e de ciência e tecnologia.



2. Estrutura Organizacional

Para cumprir suas finalidades em consonância com objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Mandioca e Fruticultura contará 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 Temático 4 – NT4;
- e) Núcleo de Relações Internacionais - NRI;
- f) Comitê Assessor Externo - CAE;
- g) Comitê Técnico Interno – CTI.

2.2. Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Núcleo Temático 1 – NT1;
- c) Núcleo Temático 2 – NT2;
- d) Núcleo Temático 3 – NT3;
- e) Setor de Gestão de Biblioteca - SGB;
- f) Comitê Local de Publicações - CLP;
- g) Comissão Interna de Biossegurança – CIBio;
- h) Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE;
- i) Setor de Gestão de Laboratórios – SGL.

2.3. Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) Setor de Gestão de Transferência de Tecnologia - STT;
- b) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

2.4. Chefia Adjunta de Administração:

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura - SGI;
- 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 Logística e Transportes - SLT.

3. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, 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 dos documentos alinhados à estratégia corporativa;
- b) promover e coordenar ações visando dotar a Unidade de métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- c) analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno e estabelecer o planejamento da Unidade alinhado à estratégia corporativa de pesquisa e desenvolvimento - P&D, de transferência de tecnologia - TT, e de desenvolvimento institucional;
- d) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- e) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- f) estimular ações gerenciais que propiciem um clima organizacional favorável ao desempenho satisfatório dos empregados no cumprimento dos objetivos da Unidade;
- g) representar a Unidade perante pessoas jurídicas e físicas externas;
- h) assinar, por delegação do Diretor-Presidente da Embrapa, convênios, ajustes, contratos e outros instrumentos jurídicos de interesse da Unidade;
- i) cumprir, fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento das disposições regulamentares concernentes às atividades da Unidade;
- j) realizar reuniões permanentes com as Chefias Adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- k) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade;
- l) apoiar a Diretoria-Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

3.1.1 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, 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) implementar ações de comunicação necessárias à 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 no planejamento alinhado à estratégia corporativa de TI;
- b) coordenar a implantação e institucionalização de processos de governança de TI;
- c) coordenar, apoiar e executar as ações relativa à implementação das orientações corporativas sobre segurança da informação;
- d) coordenar o planejamento e a priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- e) coordenar o planejamento, a identificação e a priorização das necessidades de informação relacionadas aos processos de trabalho a serem automatizados;
- f) promover a 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, videoconferência);
- k) prestar suporte técnico ao usuário;
- l) estabelecer e acompanhar indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI;
- m) coordenar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;



n) indicar necessidades de ajustes nas propostas corporativas de gestão da informação e do conhecimento.

3.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) atuar em ações de desenvolvimento institucional, indicando as necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- b) 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;
- c) apoiar as iniciativas relativas à elaboração e ao monitoramento do planejamento estratégico da Unidade, à melhoria de processos e de gestão do conhecimento;
- d) indicar as necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade;
- e) apoiar a Chefia Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e gestão de políticas relacionadas à qualidade nos procedimentos de P&D, TT e gestão;
- f) planejar, coordenar e avaliar as ações de responsabilidade social da Unidade;
- g) acompanhar e apoiar a implantação e operacionalização do Sistema Embrapa de Qualidade;
- h) assegurar que o Sistema da Qualidade e a Gestão Ambiental sejam desenvolvidos em conformidade com as normas e legislação aplicáveis às atividades da Unidade;
- i) planejar e viabilizar a implantação e melhoria contínua do Sistema da Qualidade visando aumentar a credibilidade e a segurança dos resultados de suas atividades em busca da excelência;
- j) promover a sensibilização, a promoção da cultura e motivação dos empregados e colaboradores em todos os níveis hierárquicos em relação à gestão da qualidade e gestão ambiental;
- k) organizar e gerenciar a documentação do Sistema de Gestão da Qualidade;
- l) articular com as demais comissões constituídas pela Chefia da Unidade para que suas ações estejam de acordo com normas da qualidade aplicáveis aos seus processos.

3.1.4 Núcleo Temático 4 – NT4:

- a) realizar estudos e pesquisas de avaliação de impactos sociais, econômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Embrapa Mandioca e Fruticultura;
- b) apoiar a Chefia de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- c) implantar os processos de inteligência e macroestratégia na Unidade, para assessorar as Chefias - Geral e Adjuntas -, o Conselho Assessor Externo – CAE e o Comitê Técnico Interno – CTI na tomada de decisão;



- d) implantar observatórios - Centros de Inteligência – com foco na captação, organização, interpretação e análise de informações relevantes das cadeias de mandioca e frutas tropicais, para realizar estudos prospectivos (prospectar demandas tecnológicas) e pesquisas visando delinear visões de futuro, cenários, tendências e estratégias para a Unidade;
- e) em articulação com a Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia (CTT), apoiar a realização de análises socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas (qualificação de tecnologias); e
- f) apoiar as iniciativas para a definição de ações e implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade.

3.1.5 As atribuições do Comitê Assessor Externo - CAE, do Comitê Técnico Interno - CTI, e do Núcleo de Relações Internacionais - NRI, estão definidas em norma específica.

3.2. 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 ao planejamento estratégico da Unidade;
- b) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- d) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos de PD&I;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- f) interagir com os setores técnicos e administrativos da Unidade e demais Chefias Adjuntas de Pesquisa e Desenvolvimento da Empresa, com vistas ao efetivo desempenho dos projetos e planos de ação de pesquisa e desenvolvimento;
- g) promover, estimular e coordenar, no plano técnico-científico, ações de parceria com outras unidades da Empresa, do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária SNPA e demais organizações nacionais e internacionais de ciência e tecnologia, visando o desenvolvimento do agronegócio da mandioca e de fruteiras tropicais;
- h) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- i) viabilizar soluções tecnológicas para o agronegócio de mandioca e de fruteiras tropicais, em articulação ou parceria com outras unidades da Embrapa e do SNPA;
- j) apoiar a Chefia Geral na coordenação do processo de formação e de atuação da equipe técnico-científica da Unidade;
- k) planejar e participar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, da organização dos eventos técnico-científicos da Unidade;
- l) promover, executar e acompanhar, em estreita articulação com o STT, a avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias,



produtos e serviços viabilizados pela Embrapa e, em particular, pela Unidade;

- m) 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 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 a 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.

3.2.2 Núcleo Temático 1 – NT1:

- a) estabelecer, sob a coordenação da Chefia de P&D, e com base no PDE e no planejamento estratégico da Unidade, o plano de gestão do Núcleo, composto pelos projetos prioritários, as tecnologias a serem geradas e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do plano;
- b) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do Núcleo, visando atender PDE e no planejamento estratégico da Unidade;
- c) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) apoiar 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 relativos ao(s) tema(s) priorizados;
- j) acompanhar, registrar no que for de sua competência e informar o desenvolvimento de tecnologias relativas ao Núcleo.

3.2.3 Núcleo Temático 2 – NT2:

- a) estabelecer, sob a coordenação da Chefia de P&D, e com base no PDE e no planejamento estratégico da Unidade, o plano de gestão do Núcleo, composto pelos projetos prioritários, as tecnologias a serem geradas e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do plano;



- b) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do Núcleo, visando atender PDE e no planejamento estratégico da Unidade;
- c) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) apoiar 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 relativos ao(s) tema(s) priorizados;
- j) acompanhar, registrar no que for de sua competência e informar o desenvolvimento de tecnologias relativas ao Núcleo.

3.2.4 Núcleo Temático 3 – NT3:

- a) estabelecer, sob a coordenação da Chefia de P&D, e com base no PDE e no planejamento estratégico da Unidade, o plano de gestão do Núcleo, composto pelos projetos prioritários, as tecnologias a serem geradas e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do plano;
- b) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do Núcleo, visando atender PDE e no planejamento estratégico da Unidade;
- c) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) apoiar 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 relativos ao(s) tema(s) priorizados;
- j) acompanhar, registrar no que for de sua competência e informar o desenvolvimento de tecnologias relativas ao Núcleo.

3.2.5 Setor de Gestão de Biblioteca - SGB:

- a) administrar e manter atualizado o acervo bibliográfico da Unidade;
- b) coordenar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;



- c) indicar necessidades de ajustes nas propostas corporativas de gestão da informação e do conhecimento.

3.2.6 Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE:

- 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) planejar e controlar o uso e distribuição das áreas físicas destinadas aos campos experimentais, e manter os sistemas de registros e controle atualizados permanentemente;
- c) executar, promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- d) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados ao campo experimental;
- e) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes no campo experimental, em interação com setor responsável;
- f) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e o campo experimental;
- g) gerenciar os insumos necessários ao funcionamento do campo experimental;
- h) atender as demandas de P&D no que se refere à execução, acompanhamento e levantamento de dados pertinentes à realização de pesquisas de campo;
- i) coordenar o atendimento de solicitações de serviços de mecanização demandados pelo campo experimental;
- j) apoiar o armazenamento e comercialização de produtos da Unidade;
- k) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.2.7 Setor de Gestão de Laboratórios - SGL:

- a) planejar, executar e avaliar as atividades dos laboratórios da Unidade, em conformidade com o plano de trabalho formulado com base nos projetos de P&D;
- b) coordenar a prestação de serviços laboratoriais, nas suas áreas de competência, a outras unidades da Embrapa e do Sistema Nacional de Pesquisa Agrícola SNPA, assim como, de terceiros quando demandados;
- c) supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, instalações e equipamentos dos laboratórios da Unidade, dentro dos princípios de BPL;
- d) elaborar e manter atualizadas as normas de utilização dos laboratórios, instrumentos e equipamentos a eles relacionados, dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório - BPL;
- e) realizar treinamentos previstos nos projetos da Unidade;



- f) 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;
- g) apoiar o desenvolvimento, a padronização e a divulgação de métodos analíticos utilizados nos laboratórios da Unidade, dentro dos princípios de BPL;
- h) realizar pesquisas sobre novos equipamentos, tecnologias e metodologias, estudando a viabilidade de sua implantação nos laboratórios da Unidade com o objetivo de otimizar a relação custo/benefício e produtividade;
- i) coordenar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
- j) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais;
- k) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento e por instâncias superiores.

3.2.8 As atribuições do Comitê Local de Publicações - CLP, e da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio, estão definidas em norma específica.

3.3. 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) 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 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 tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- h) viabilizar fóruns internos 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 as ações necessárias à manutenção e ao funcionamento dos laboratórios da Unidade;
- k) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos laboratórios;



- l) coordenar as ações necessárias à manutenção e ao funcionamento do campo experimental da Unidade;
- m) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.3.1 Setor de Gestão de Transferência de Tecnologia - STT;

- a) identificar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de TT da Unidade;
- b) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- c) estabelecer e manter base de dados dos clientes usuários das tecnologias geradas;
- d) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- e) elaborar e coordenar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- f) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais relacionadas ao Centro;
- g) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- h) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e à entrega dos produtos tecnológicos, objetos de acordos com os interessados;
- i) executar, em articulação com a área de pesquisa e desenvolvimento, eventos e atividades de transferência de tecnologia;
- j) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- k) elaborar, em articulação com a área de pesquisa e desenvolvimento, e manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;
- l) articular, em conjunto com o SNT, a produção de lotes básicos de manivas, sementes e mudas que serão disponibilizadas para a iniciativa privada e pública;
- m) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- n) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- o) gerenciar o Comitê Local de Publicações - CLP e a biblioteca do Centro.

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

3.4. **Chefia Adjunta de Administração:**

- a) assegurar a qualidade técnica e a eficácia dos processos administrativos da Unidade;



- b) coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão dos processos administrativos da Unidade, com foco na modernização administrativa e de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;
- c) 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;
- d) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- e) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- f) 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;
- g) apoiar a Chefia Geral e orientar os demais setores técnicos e administrativos, nos assuntos de apoio técnico e de administração da Unidade, contribuindo na formulação, na consolidação e no acompanhamento do respectivo Plano Anual de Trabalho - PAT;
- h) planejar, coordenar e controlar a utilização dos recursos materiais e financeiros da Unidade;
- i) apoiar os demais setores técnicos e administrativos no que se refere ao uso dos recursos materiais, humanos e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia;
- j) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral da Unidade e por instâncias superiores da Empresa.

3.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura - SGI:

- a) planejar, organizar e executar programas, processos e informações relacionados à gestão da infraestrutura física de instalações elétrica, hidráulica, predial, de telefonia e trânsito, bens patrimoniais e de serviços gerais necessários ao funcionamento da Unidade;
- b) planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção e conservação da infraestrutura física das instalações e dos bens patrimoniais da Unidade;
- c) planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços gerais de jardinagem, limpeza, coleta de lixo, controle de acesso, vigilância e segurança nas instalações da Unidade;
- d) planejar, coordenar e executar os serviços de reprografia de documentos e a recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências.
- e) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão da infraestrutura e serviços gerais.

3.4.2 Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - SPS:



- a) planejar, organizar e executar programas, processos e informações relacionados ao suprimento de materiais e serviços necessários ao funcionamento da Unidade;
- b) planejar, coordenar e executar as atividades relativas às licitações para aquisição de materiais, equipamentos e serviços, alienações e outras que sejam necessárias;
- c) coordenar e executar as atividades relativas ao processo de formalização dos contratos e convênios celebrados pela Unidade;
- d) planejar, coordenar e controlar os bens patrimoniais e o estoque de materiais e publicações;
- e) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão do patrimônio e suprimentos.

3.4.3 Setor de Gestão de Pessoas - SGP:

- a) planejar, organizar e executar programas, projetos e informações relacionados à gestão de pessoas na Unidade, visando garantir a implementação da política e o modelo gestão aplicado pela Embrapa;
- b) planejar, coordenar e executar os processos de gestão de pessoas na Unidade, incluindo os relativos a recrutamento, seleção, capacitação, recompensas, avaliação e premiação por resultados, controle de frequência, mobilidade, avaliação do clima organizacional, higiene, saúde e segurança no trabalho, assistência médica e seguridade;
- c) planejar, organizar e controlar o processo de formação e aprendizagem profissional dos bolsistas e estagiários por meio da oferta de oportunidades de atuação nos processos e projetos da Unidade;
- d) orientar os empregados sobre a prevenção de desvios éticos;
- e) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos aos processos de gestão de pessoas.

3.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF:

- a) planejar, organizar e executar programas, processos e informações relacionados à gestão dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade;
- b) coordenar e executar o processo de programação e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade, incluindo o controle contábil e financeiro, de custos e das obrigações fiscais, bem como de tesouraria, prestações de contas de convênios e suprimentos de fundos;
- c) coordenar e executar o processo de programação, pagamento e prestação de contas das diárias e passagens dos empregados e colaboradores em viagem a serviço da Unidade;
- d) elaborar e disponibilizar as demonstrações financeiras oficiais e os demais relatórios gerenciais necessários ao funcionamento da Unidade;
- e) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à programação e execução dos recursos orçamentários e financeiros.

3.4.5 Setor de Gestão de Logística e Transportes - SLT:



- a) planejar, organizar e executar programas, processos e informações relacionados ao uso da frota de máquinas e veículos da Unidade nas atividades de campo e transporte de carga e pessoas;
- b) organizar e disponibilizar relatórios gerenciais com informações sobre o cadastro e controle dos usuários e da frota, custos de manutenção, estoque de combustíveis e outras que forem necessárias;
- c) planejar, organizar e controlar as atividades de manutenção e conservação da frota;
- d) organizar e controlar a documentação relativa aos pagamentos dos impostos, licenciamentos e seguros obrigatórios e facultativos visando à garantia da condição de trânsito e a proteção dos usuários e da frota contra a ocorrência de sinistros;
- e) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão da frota e transporte de cargas e pessoas.

4. Funções Gerenciais:

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Mandioca e Fruticultura contará 23 (vinte e três) 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) 19 (dezenove) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 10 (dez) de Supervisão II; e 6 (seis) de Supervisão I.