



(Anexo à Deliberação nº 2, de 20 de fevereiro de 2025)

Regimento Interno
Embrapa Maranhão

TÍTULO I
DO OBJETIVO E DAS FINALIDADES

Art. 1º O Centro de Pesquisa Agropecuária de Cocais e Planícies Inundáveis – CPACP, tendo como assinatura síntese, Embrapa Maranhão é uma unidade descentralizada ecorregional, no Estado do Maranhão, para as ações previstas neste Regimento.

Art. 2º A Embrapa Maranhão tem como finalidades:

I - apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária - SNPA, as ações inerentes à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação de produtos e serviços demandados pela agricultura, pecuária e agroindústria em benefício da sociedade brasileira;

II - viabilizar o desenvolvimento de tecnologias, produtos e serviços que resultem em aumento da competitividade e da equidade social, melhoria da qualidade e redução dos custos nas diferentes cadeias produtivas que compõem o setor agrícola, pecuário, florestal e agroindustrial;

III - promover e viabilizar a caracterização, o zoneamento dos recursos naturais e socioeconômicos;

IV - promover a melhoria dos sistemas de produção agropecuários, agroflorestais, agroindustriais e ambientais;

V - promover a coleta e conservação de recursos genéticos;

VI - constituir-se em interlocutor nacional e internacional, na sua área de pesquisa e desenvolvimento;

VII - atuar como Unidade de articulação de negócios tecnológicos para a transferência de tecnologias, produtos e serviços desenvolvidos pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos; e

VIII - contribuir para a formulação de políticas de ciência e tecnologia, no setor agrícola, pecuário, florestal, agroindustrial, no âmbito estadual ou nacional, convergentes com a missão da Unidade de Pesquisa.



TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DA ESTRUTURA DE CARGOS

CAPÍTULO I Estrutura Organizacional

Art. 3º Para cumprir suas finalidades em consonância com objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Maranhão conta com a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia-Geral:

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

II - Chefia-Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Grupo de Pesquisa - GP;
- b) Setor de Gestão de Laboratórios - SGL;
- c) Setor de Gestão da Biblioteca - SGB;
- d) Comitê Local de Publicações - CLP;
- e) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio.

III - Chefia-Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT;
- b) Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SIPT;
- c) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

IV - Chefia-Adjunta de Administração:

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL;
- b) Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - SPS;
- c) Setor de Gestão de Pessoas - SGP;
- d) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF;
- e) Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE.

V - Coordenação da Unidade de Execução de Pesquisa – UEP - Balsas, que conta com o Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo – UEP-Balsas.



CAPÍTULO II DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 4º Compete à Chefia-Geral:

- I - coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade;
- II - 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;
- III - coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- IV - promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- V - realizar reuniões permanentes com as Chefias-adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- VI - implementar os atos necessários ao cumprimento da missão e dos objetivos da Unidade;
- VII - apoiar a Diretoria-Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

§1º Compete ao Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO:

- I - elaborar o plano anual e os 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;
- II - implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da Unidade;
- III - realizar e supervisionar o 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;
- IV - planejar e executar as ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da Unidade;
- V - 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;
- VI - 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;

VII - executar, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras);

VIII - 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;

IX - apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.

§2º Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:

I - apoiar a Chefia-Geral na implementação do planejamento e nos processos de governança de TI na Unidade;

II - apoiar a Chefia-Geral no planejamento e no alinhamento da TI ao planejamento;

III - apoiar a Chefia-Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;

IV - identificar e priorizar as necessidades de informação relacionadas aos processos de trabalho a serem automatizados;

V - supervisionar a implantação e a institucionalização de processos de governança de TI;

VI - apoiar as ações de gestão da informação e do conhecimento na Unidade;

VII - apoiar e executar as ações relativas à implantação das orientações corporativas sobre segurança da informação no âmbito da TI;

VIII - acompanhar e controlar a utilização dos recursos computacionais e de informação, garantindo a sua manutenção e integração;

IX - desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, de forma integrada e de acordo com as orientações e padrões corporativos definidos e institucionalizados;

X - viabilizar o acesso aos serviços e produtos de TI, conforme os padrões definidos e institucionalizados;

XI - estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI;

XII - supervisionar a aquisição, instalação e o monitoramento de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos;

XIII - planejar e promover a renovação contínua da infraestrutura de TI, garantindo o desempenho e o acesso aos serviços e produtos de TI conforme os padrões definidos e institucionalizados;

XIV - prestar suporte técnico ao usuário, orientando-o quanto ao uso adequado dos recursos, serviços e produtos de TI;

XV - gerenciar o inventário de TI (*hardware e software*) na Unidade;

XVI - desenvolver, manter e melhorar continuamente a *intranet* e sítio da Unidade, de



acordo com normas e padrões corporativos definidos e institucionalizados, auxiliando os gestores da Unidade na disponibilização e gestão de conteúdo e de informações.

§3º Compete ao Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

I - apoiar as iniciativas relativas à elaboração e ao monitoramento do planejamento, à melhoria de processos e de gestão do conhecimento;

II - indicar à Chefia-Geral as necessidades e prioridades de ações para a melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;

III - apoiar as Chefias na implantação e acompanhamento das ações de melhoria da gestão da Unidade;

IV - identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhados às orientações corporativas, bem como orientar e acompanhar a sua implementação e operacionalização das ações de melhoria da gestão da Unidade;

V - promover e apoiar o intercâmbio de processos e práticas de gestão com as demais unidades da Embrapa e com outras organizações;

VI - apoiar a Chefia-Geral quanto à indicação de necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de P&D, TT e gestão;

VII - apoiar a Chefia-Geral e as Chefias-Adjuntas na implantação e na gestão de políticas relacionadas à qualidade nas operações da Empresa;

VIII - acompanhar e apoiar a implantação e operacionalização do Sistema Embrapa de Qualidade;

IX - coordenar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão do conhecimento no âmbito da Unidade;

X - indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências vivenciadas na Unidade;

XI - acompanhar o cumprimento das metas da Unidade, no âmbito do Sistema de Avaliação das Unidades - SAU.

§4º As atribuições do Comitê Assessor Externo - CAE, e do Comitê Técnico Interno - CTI estão definidas em normas específicas.

Art. 5º Compete à Chefia-Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

I - coordenar a elaboração da agenda institucional de P&D da Unidade, com foco na inovação, a ser incorporada à agenda institucional da Unidade;

II - coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao planejamento e à agenda institucional da Unidade;

III - assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao planejamento e à agenda institucional da Unidade;

IV - viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;



V - coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;

VI - coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;

VII - coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

VIII - interagir com as áreas técnicas e administrativas da Unidade e demais Chefias-Adjuntas de P&D da Embrapa, com vistas ao efetivo desempenho dos projetos, planos de ação e das atividades;

IX - coordenar e negociar parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;

X - coordenar a avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços viabilizados pela Unidade;

XI - auxiliar a Chefia-Adjunta de TT, na identificação de tecnologias, serviços e produtos para compor a agenda de TT da Unidade;

XII - identificar, priorizar e acompanhar a implementação de processos para a melhoria da gestão de P&D da Unidade;

XIII - promover, juntamente com a Chefia-Adjunta de TT, os estudos de prospecção de problemas e demandas tecnológicas.

§1º Compete ao Grupo de Pesquisa - GP:

I - elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do grupo, visando atender ao Plano Diretor da Unidade e a sua agenda institucional;

II - mobilizar equipes para a composição de projetos;

III - colaborar com a proposição da agenda anual de TT da Unidade;

IV - realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;

V - identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;

VI - apoiar a Chefia-Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa sobre o(s) tema(s) de trabalho da Unidade;

VII - propor e implementar projetos relativos ao(s) tema(s) de trabalho da Unidade;

VIII - executar os projetos de P&D relativos ao(s) tema(s), indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;

IX - colaborar com o CTI na avaliação dos projetos de P&D e TT da Unidade;

X - validar produtos gerados pelos projetos, em articulação com a área de TT;

XI - avaliar os resultados dos projetos de P&D e TT relativos aos temas do grupo;

XII - interagir com os demais grupos de pesquisa e parceiros, visando a complementaridade e a interdisciplinaridade na condução de projetos de P&D;



XIII - contribuir com a avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade.

§2º Compete ao Setor de Gestão de Laboratórios - SGL:

I - supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos instrumentos, dos equipamentos e das instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas nos laboratórios da Unidade;

II - supervisionar a prestação de serviços laboratoriais demandados por outras unidades da Embrapa, pelo SNPA e por terceiros;

III - elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios, equipamentos e insumos a eles relacionados, segundo os princípios de Boas Práticas de Laboratório - BPL;

IV - 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 sua modernização;

V - controlar e supervisionar a utilização de equipamentos que usam materiais radioativos, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN;

VI - supervisionar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;

VII - apoiar as áreas técnica e administrativa da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais;

VIII - acompanhar, no âmbito dos laboratórios, as atividades relacionadas aos estágios regulares na Unidade;

IX - supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

§3º Compete ao Setor de Gestão da Biblioteca - SGB:

I - planejar, supervisionar e apoiar a Chefia-Adjunta de P&D nas atividades de informação e documentação técnica e científica, buscando e disponibilizando informações e conhecimentos aos usuários da Unidade;

II - apoiar a Chefia-Adjunta de P&D em suas ações relativas à informação documental na Unidade e propor nova metodologia de trabalho;

III - planejar, acompanhar e executar as atividades de informação e documentação da Unidade;

IV - oferecer serviços que atendam às necessidades de informação dos usuários (busca em bases de dados ou outras fontes de informação, intercâmbio, normalização, empréstimo, Comut, SDI, alerta eletrônico, treinamento);



V - normalizar, organizar e controlar a memória técnica da Unidade;

VI - manter as bases de dados e serviços de informação (ainfo, agência, infoteca, sistemas de produção) da Unidade;

VII - definir políticas de manutenção e conservação dos acervos;

VIII - acompanhar e manter todos os processos de competência da biblioteca.

§4º As atribuições do Comitê Local de Publicações - CLP, e do Comitê Interno de Biossegurança - CIBio, estão definidas em normas específicas.

Art. 6º Compete à Chefia-Adjunta de Transferência de Tecnologia:

I - coordenar a prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência de tecnologia da Unidade;

II - propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de P&D, com foco na inovação;

III - propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de TT;

IV - apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;

V - coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade e seu nível de adoção;

VI - coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT;

VII - coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pela Unidade;

VIII - viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;

IX - viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;

X - coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade.

§1º Compete ao Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação Tecnologias - SPAT:

I - identificar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de TT da Unidade;

II - apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;

III - apoiar a Chefia-Adjunta de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;

IV - realizar e promover a análise socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas;

V - realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;



VI - articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;

VII - elaborar e acompanhar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;

VIII - apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;

IX - apoiar o CLPI no processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade.

§2º Compete ao Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SIPT:

I - executar os processos de transferência de tecnologia e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;

II - apoiar a execução de eventos de transferência de tecnologia patrocinados pelos agentes de TT parceiros;

III - apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;

IV - manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;

V - executar ações de atendimento ao cliente, disponibilizando informações necessárias ao seu pronto atendimento.

§3º As atribuições do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI estão definidas em norma específica.

Art. 7º Compete à Chefia-Adjunta de Administração:

I - assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;

II - coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão da Unidade, com foco na modernização administrativa e de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;

III - viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão da Unidade;

IV - 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;

V - coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;

VI - planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;

VII - 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.



§1º Compete ao Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL:

I - 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;

II - executar as atividades de manutenção e conservação das instalações físicas e de bens patrimoniais;

III - programar, controlar e atender as demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga na Unidade;

IV - supervisionar os serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas, e transporte de empregados;

V - executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;

VI - realizar as atividades de execução e da gestão do sistema de viagens, em estreita articulação com o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.

§2º Compete ao Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimento - SPS:

I - planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados ao suprimento dos materiais e serviços necessários ao bom funcionamento da Unidade;

II - executar as atividades relativas à alienação, licitação para compras de insumos, bens patrimoniais, contratos de prestação de serviços terceirizados, obras, comodatos, vendas de produtos e serviços da Unidade;

III - supervisionar o almoxarifado e sistematizar o seu relacionamento com o usuário da Unidade;

IV - controlar o patrimônio da Unidade.

§3º Compete ao Setor de Gestão de Pessoas - SGP:

I - 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;

II - 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;

III - planejar, executar e organizar programas de estágios no âmbito da Unidade.

§4º Compete ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF:

I - planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade;

II - realizar as atividades de execução e acompanhamento dos recursos



orçamentários e financeiros;

III - realizar atividades relacionadas à gestão do sistema de viagens;

IV - planejar e executar os processos relacionados à gestão e controle eficientes do uso dos cartões corporativos;

V - planejar, executar e supervisionar atividades relacionadas às áreas fiscal e tributária, zelando pela plena obediência à legislação vigente.

§5º Compete ao Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE:

I - supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte às atividades de pesquisa realizadas nos campos experimentais, em estreita articulação com os responsáveis pelas bases físicas;

II - promover e controlar as atividades de implantação e condução de experimentos, segundo a programação de pesquisa da Unidade;

III - executar o controle operacional das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes nos campos experimentais, em interação com o setor responsável;

IV - apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais;

V - supervisionar as atividades relacionadas ao funcionamento das câmaras de sementes da Unidade;

VI - supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

Art. 8º Compete à Coordenação da Unidade de Execução de Pesquisa - UEP-Balsas:

I - planejar e executar atividades de P&D e transferência de tecnologia constantes da programação de trabalho da Unidade;

II - planejar e executar, no âmbito da UEP, as atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao bom desempenho da Unidade, em consonância com suas diretrizes;

III - interagir com a sociedade, identificando as demandas por tecnologias, produtos e serviços da Embrapa propondo ações para seu atendimento;

IV - propor a agenda de melhoria da gestão, com foco na modernização administrativa e melhoria de processos e métodos de trabalho da UEP;

V - planejar e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão da UEP;

VI - executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia-Geral da Unidade e por outras instâncias superiores da Empresa.

Parágrafo Único. Compete ao Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo UEP - Balsas:

I - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à gestão



de recursos humanos, em consonância com o SGP;

II - executar ações visando gestão patrimonial, compras e suprimentos, em estreita articulação com os demais setores da Unidade;

III - executar e supervisionar atividades relacionadas às áreas fiscais e tributárias, zelando pela plena obediência à legislação vigente, em consonância com o SOF;

IV - prover o necessário e tempestivo atendimento de serviços auxiliares e de transportes, em consonância com o SIL.

V - supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte às atividades de pesquisa realizadas no campo experimental da UEP;

VI - promover e controlar as atividades de implantação e condução de experimentos, segundo a programação de pesquisa da UEP;

VII - supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados ao campo experimental da UEP;

VIII - executar o controle operacional das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes no campo experimental, em interação com setor responsável na UEP;

IX - apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental na UEP;

X - supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

CAPÍTULO III FUNÇÕES GERENCIAIS

Art. 9º Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Maranhão contará com 20 (vinte) cargos não efetivos, 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) 1 (uma) Função de Confiança de Coordenador Técnico;

d) 15 (quinze) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 8 (oito) de Supervisão II e 4 (quatro) de Supervisão I.