

DELIBERAÇÃO Nº 10, DE 3 DE JULHO DE 2012. A Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, em reunião realizada em 3 de julho de 2012, com fundamento no item I, do artigo 18, do Estatuto da Empresa, nas Resoluções do Conselho de Administração nº 2, de 09.02.1998 e nº 70, de 06.12.2007, e 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, tornando-a mais ágil, flexível e dinâmica;

considerando que as unidades da Embrapa devem refletir o modelo corporativo de gestão, adotando a estrutura organizacional baseada na metodologia da gestão de processos; e

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

DELIBERA:

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

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão:

A Embrapa Rondônia é uma unidade ecorregional e tem como missão institucional viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da agricultura na Amazônia, com ênfase em Rondônia, em benefício da sociedade brasileira.

2.2 Finalidades:

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária - SNPA, as ações inerentes à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação de produtos e serviços demandados pelo agronegócio da Amazônia em nível de referências regionais e mesoregionais específicas e, em especial, no Estado de Rondônia;
- b) viabilizar soluções tecnológicas para o desenvolvimento de 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 agronegócio nas suas regiões de abrangência;
- c) promover e viabilizar a caracterização, zoneamento e planejamento ambiental nas suas regiões de abrangência;
- d) estimular e promover a melhoria da eficácia e da eficiência dos sistemas de produção agropecuários, agroflorestais, agroindustriais e ambientais nas suas regiões de abrangência;
- e) promover e realizar a coleta e conservação de recursos genéticos no Estado de Rondônia;
- f) constituir-se em interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento de suas referências específicas, em especial no Estado de Rondônia;
- g) atuar como unidade de negócios para a transferência de tecnologias, produtos e serviços

desenvolvidos pela Embrapa ou em parceria com outras organizações;
h) contribuir para a formulação de políticas agrícolas e de ciência e tecnologia.

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 Rondônia contará com a seguinte estrutura organizacional:

3.1 Chefia Geral:

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

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Núcleos Temáticos - NT;
- c) Setor de Gestão do Campo Experimental de Porto Velho - SCEPV;
- d) Setor de Gestão do Campo Experimental de Ouro Preto do Oeste - SCEOP;
- e) Setor de Gestão do Campo Experimental de Vilhena - SCEV;
- f) Comitê Local de Publicação - CLP;
- g) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio.

3.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

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

3.4 Chefia Adjunta de Administração:

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

4. Estrutura Funcional

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

4.1 Chefia Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como o processo de elaboração e revisão do Plano Diretor da Unidade - PDU;
- b) analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno da Unidade e estabelecer sua agenda institucional, por meio da consolidação das agendas de pesquisa e desenvolvimento - P&D, de transferência de tecnologia - TT e de desenvolvimento institucional;
- c) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as chefias adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade;
- g) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

4.1.1 Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO

- a) elaborar plano anual e projetos de comunicação da Unidade, integrando ações para os diversos públicos de interesse (internos e externos), em alinhamento à Política de Comunicação e às diretrizes da Embrapa e da Unidade;
- b) implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da Unidade;
- c) realizar e supervisionar levantamento de informações e cenários que fundamentem propostas, melhorias e arranjos no campo da comunicação, como pesquisas, sondagens e enquetes de opinião e de avaliação;
- d) planejar, executar e acompanhar 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 Embrapa e da Unidade, e cuidar do uso correto da marca e dos elementos de identidade visual de parceiros;

i) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.

4.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

a) apoiar a Chefia Geral na implementação do Plano Diretor de TI - PDTI e nos processos de governança de TI na Unidade;

b) apoiar a Chefia Geral no planejamento e no alinhamento da TI ao 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) apoiar e executar as ações relativas à implementação das orientações e dos padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da TI;

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

f) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, de forma integrada e de acordo com as orientações e os padrões corporativos definidos e institucionalizados;

g) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, de acordo com padrões corporativos definidos e institucionalizados;

h) supervisionar a aquisição, instalação e monitoração de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos;

i) prestar suporte técnico ao usuário;

j) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade.

4.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI

a) 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 às operações da empresa.

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 a P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento 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) gerenciar o Comitê Local de Publicações - CLP.

4.2.1 Núcleo de Apoio à Programação - NAP

- a) apoiar e estimular as equipes de P&D na elaboração e articulação de projetos para captação de recursos (interna e externa), por meio da prospecção de editais;
- b) identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- c) promover oficinas de projetos;
- d) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na organização de informações necessárias à viabilização da gestão da programação e da atuação de equipes de P&D;
- e) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- f) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D.

4.2.2 Núcleos Temáticos - NT

- a) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do núcleo, visando atender o Plano Diretor da Unidade e a sua agenda institucional;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- c) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) apoiar a Chefia Adjunta 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).

4.2.3 Setores de Gestão do Campo Experimental de Porto Velho - SCEPV, de Ouro Preto do Oeste - SCEOP e de Vilhena - SCEV:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos equipamentos e das instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas no campo experimental;
- b) promover e controlar 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, dos equipamentos, dos implementos e dos utensílios existentes no campo experimental, em interação com o setor responsável;
- e) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e o campo experimental;
- f) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- g) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças no campo experimental;
- h) assegurar a manutenção dos processos necessários ao estabelecimento do Sistema de Garantia da Qualidade - SGQ, de multiuso dos campos experimentais e de capacitação continuada de técnicos agrícolas e manejadores, e sua contínua melhoria;
- i) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- j) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

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

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, dos produtos e dos serviços propostos nos

projetos de P&D;

- e) coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade 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 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) apoiar a chefia de Adjunta de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) realizar e promover a análise socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas;
- e) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- f) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- g) elaborar e 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) identificar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de transferência de tecnologia da Unidade;
- b) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de transferência de tecnologia parceiros;
- c) supervisionar o funcionamento da biblioteca da Unidade;
- d) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- e) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;

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

4.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) garantir a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;
- b) coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão da Unidade, com foco na modernização administrativa e de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;
- c) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão da Unidade;
- d) coordenar e executar a programação orçamentária e financeira, os recursos materiais, os bens patrimoniais, o quadro de pessoal, a manutenção da infraestrutura física e os serviços de logística, no âmbito da Unidade;
- e) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- f) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere ao uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia.

4.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - 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, transporte de empregados;
- d) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências.

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.

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) planejar e acompanhar a implementação das políticas e práticas necessárias para conduzir os processos relacionados com a gestão de pessoas na Unidade, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, atividades de bem estar, recompensas e avaliação de desempenho.

4.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF

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

b) realizar as atividades de execução dos recursos orçamentários e financeiros, da área fiscal tributária, da gestão do sistema de viagens, da emissão de notas fiscais e do controle dos cartões corporativos.

5. Funções Gerenciais:

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Rondônia contará com 20 (vinte) 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) 16 (dezesesseis) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III, 9 (nove) de Supervisão II e 4 (quatro) de Supervisão I.

6. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 29, de 28.02.2011 (BCA nº 18, de 13.04.2011).

Pedro Antonio Arraes Pereira

Presidente

Vania Beatriz Rodrigues Castiglioni

Diretora Executiva

Waldyr Stumpf Junior

Diretor Executivo

Maurício Antônio Lopes

Diretor Executivo