



DELIBERAÇÃO Nº 30 , 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, 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 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 de Pesquisa Agroflorestal de Roraima – CPAF-Roraima, tendo como assinatura síntese Embrapa Roraima.

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão:

A Embrapa Roraima é uma unidade ecorregional e tem como missão institucional viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da agricultura na Amazônia Setentrional, com ênfase no Estado de Roraima.

2.2 Finalidades:

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária – SNPA, as ações de pesquisa e desenvolvimento de produtos e serviços demandados pelo agronegócio da Amazônia em nível de referências regionais e mesorregionais específicas e, em especial, no Estado de Roraima;
- b) viabilizar 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 Roraima;
- f) constituir-se em Unidade de excelência e interlocutor nacional e internacional, na área de pesquisa e desenvolvimento de suas referências específicas, em especial no Estado de Roraima;
- g) atuar como unidade de negócios tecnológicos para a transferência de tecnologias, produtos e serviços desenvolvidos diretamente pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos;
- 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 Roraima 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) Núcleos Temáticos – NT;





- b) Setor de Gestão de Laboratórios – SGL;
- c) Setor de Gestão do Campo Experimental Água Boa – SCEAB;
- d) Setor de Gestão do Campo Experimental Serra da Prata – SCESSP;
- e) Comissão Interna de Biossegurança – CIBio;
- f) Comitê Local de Publicação – CLP.

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 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 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 - DI;
- c) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com 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 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) planejar 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;
- k) supervisionar o funcionamento da biblioteca da Unidade.

4.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI:

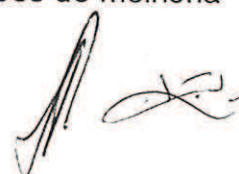
- a) apoiar a Chefia Geral na implementação do Plano Diretor de TI – PDTI na Unidade;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a final flourish.

- b) viabilizar a implantação e institucionalização de processos de governança de TI;
- c) apoiar e executar as ações relativa à implementação das orientações corporativas sobre segurança da informação;
- d) planejar e priorizar o orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- e) planejar e priorizar as 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 e videoconferência);
- k) prestar suporte técnico ao usuário;
- l) estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI;
- m) planejar e acompanhar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;
- n) elaborar e manter o inventário de TI (*hardware* e *software*);
- o) indicar necessidades de ajustes nas propostas corporativas de gestão da informação e do conhecimento.

4.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional – NDI:

- a) apoiar as iniciativas relativas à elaboração e ao monitoramento do PDU, à melhoria de processos e de gestão do conhecimento;
- b) indicar necessidades e prioridades de ações para a melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- c) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhados às orientações corporativas, bem como orientar e acompanhar a implementação;
- d) apoiar a implantação e operacionalização das ações de melhoria da gestão da Unidade;





- e) apoiar a Chefia Geral quanto a indicação de necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de P&D, TT e gestão;
- f) acompanhar e apoiar a implantação e operacionalização do Sistema Embrapa de Qualidade;
- g) planejar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão do conhecimento no âmbito da Unidade;
- h) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências vivenciadas na Unidade.

4.1.4 As atribuições do Comitê Técnico Interno – CTI e do Comitê Assessor Externo – CAE 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 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.

4.2.1 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);
- j) apoiar e estimular as equipes de P&D na elaboração e articulação de projetos para captação de recursos (interna e externa), por meio da prospecção de editais;
- k) identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- l) promover oficinas de projetos;
- m) 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;
- n) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- o) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D.

4.2.2 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, estufas e casas de vegetação da Unidade;
- b) supervisionar a prestação de serviços laboratoriais nas suas áreas de competência, a outras unidades da Embrapa e do SNPA, e a terceiros, quando demandados;
- c) elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório - BPL;
- d) promover a manutenção dos equipamentos e instalações dos laboratórios, dentro dos princípios de BPL;
- e) orientar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais para uso dos laboratórios, estufas e casas de vegetação da Unidade, observando as exigências legais, fiscais

- e de segurança, bem como realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização dos laboratórios;
- f) controlar e supervisionar a utilização de equipamentos que usam materiais radioativos, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN;
- g) supervisionar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
- h) apoiar áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios, estufas e casas de vegetação da Unidade.

4.2.3 Setores de Gestão dos Campos Experimentais Água Boa – SCEAB e Campo Experimental Serra da Prata – SCESSP:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte à pesquisa nos campos experimentais da Unidade;
- b) promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- c) supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados aos campos experimentais;
- d) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes nos campos experimentais, em interação com os demais setores;
- e) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e os campos experimentais;
- f) suprir os campos experimentais com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- g) atender as demandas de pesquisa no que se refere ao preparo de solo, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais;
- i) apoiar as atividades de pesquisa e desenvolvimento e transferência de tecnologia, realizadas em áreas de parceiros.

4.2.4 As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança – CIBio e do Comitê Local de Publicação – CLP, 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) coordenar 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 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 transferência de tecnologia;
- 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) prospectar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de TT da Unidade, com base na prospecção de demandas;
- b) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- c) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- d) apoiar a chefia de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- e) realizar a avaliação do impacto socioeconômico e ambiental 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 e a implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- 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 de tecnologia e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- b) planejar e executar eventos de transferência de tecnologia com o apoio do NCO;
- c) apoiar a execução de eventos de transferência de tecnologia patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- 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) assegurar 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;
- d) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) supervisionar e executar os serviços de atendimento telefônico e reprografia;
- f) executar atividades de apoio ao processo de viagens;
- g) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão e à conservação das máquinas, implementos agrícolas e veículos da Unidade;
- h) executar os serviços de transporte de empregados.

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 alienação e aquisição 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) 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.

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;

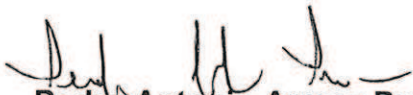
- b) realizar as atividades de execução dos recursos orçamentários e financeiros; da área fiscal tributária; da gestão do sistema de viagens; da emissão de notas fiscais e do controle dos cartões corporativos.

5 Funções Gerenciais:

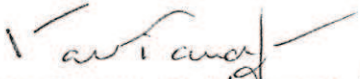
Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Roraima contará com 18 (dezoito) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas, distribuídas da seguinte forma:

- 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; 7 (sete) 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 34, de 23.12.1999 (BCA nº 1/2000).



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