



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Uva e Vinho

O Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho - CNPUV, tendo como assinatura síntese, Embrapa Uva e Vinho é uma unidade descentralizada de produto e tem como missão viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da vitivinicultura e da fruticultura de clima temperado, em benefício da sociedade brasileira.

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 para o setor vitivinícola nacional e da fruticultura de clima temperado em nível regional;
- b) desenvolver conhecimentos e tecnologias que aumentem a eficiência das cadeias produtivas da vitivinicultura e da fruticultura de clima temperado.
- c) desenvolver, promover e contribuir para a transferência de tecnologias relacionadas às cadeias produtivas da vitivinicultura e da fruticultura de clima temperado que resultem em aumento da competitividade e melhoria da qualidade, com redução de impactos ambientais negativos e desigualdades sociais;
- d) desenvolver tecnologias poupadoras de energia e insumos para os sistemas produtivos vitivinícola e da fruticultura de clima temperado;
- e) constituir-se em interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento da vitivinicultura e da fruticultura de clima temperado;
- f) atuar como unidade de negócios tecnológicos de produtos e serviços desenvolvidos diretamente pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos;
- g) contribuir para a formulação de políticas 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 Uva e Vinho conta 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) Comitê Assessor Externo - CAE;
- e) Comitê Técnico Interno - CTI.

2.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Grupo de Pesquisa - GP;
- c) Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE;
- d) Setor de Gestão de Laboratórios - SGL;
- e) Laboratório de Inovação Enológica Industrial - LIE;
- f) Estação Experimental de Fruticultura de Clima Temperado - EFCT;
- g) Estação Experimental de Viticultura Tropical - EVT;
- h) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio;
- i) Comitê Local de Publicação - CLP.

2.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

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

2.4 Chefia Adjunta de Administração:

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

3. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas descritas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 têm as seguintes atribuições:

3.1 Chefia-Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade;



- 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 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;
- h) promover, estimular e contribuir para as ações do Comitê de Ética Local;
- i) coordenar e estimular a cultura da inovação na Unidade por meio de ações envolvendo o Comitê de Gestão da Inovação.

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 fundamentam 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 na implementação e nos processos de governança de TI na Unidade;
- b) coordenar a implantação e institucionalização de processos de governança de TI;
- c) coordenar, apoiar e executar as ações relativas 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 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) coordenar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;
- n) coordenar o inventário de TI (*hardware* e *software*);
- o) indicar necessidades de ajustes nas propostas corporativas de gestão da informação e do conhecimento.

3.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:



- a) indicar as necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- b) indicar as necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas da Unidade;
- c) promover e coordenar a implantação e a operacionalização das ações de melhoria da gestão do Centro, alinhadas às orientações corporativas;
- d) apoiar a elaboração e o monitoramento do PDE, nas iniciativas de melhoria da gestão;
- e) acompanhar e apoiar a implementação e operacionalização do Sistema Embrapa de Qualidade;
- f) contribuir para a implantação de um ambiente harmonioso voltado para a gestão do conhecimento e inovação;
- g) apoiar a coordenação do processo de gestão ambiental na Unidade;
- h) realizar o diagnóstico da situação atual e apontar necessidades de treinamento em relação às atividades que objetivam sensibilizar, capacitar, mobilizar a comunidade a colaborar na construção de processos de adequação que visem à melhoria da qualidade ambiental na Unidade;
- i) coordenar as ações de gerenciamento de resíduos gerais e otimização de uso de recursos;
- j) acompanhar as atividades na área de gestão ambiental da Unidade no que diz respeito à educação ambiental do público interno, gerenciamento de áreas protegidas e manejo de plantas, gerenciamento de resíduos de laboratórios e gerenciamento de resíduos de campos experimentais.

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

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D 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;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDE; viabilizar fóruns internos e externos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- d) viabilizar fóruns internos e externos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade, em articulação com a Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia;
- f) 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 atividades;



- g) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- h) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- i) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- j) apoiar à Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia na avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços viabilizados pela Unidade;
- k) apoiar a Chefia Geral na elaboração de perfis profissionais, seleção e capacitação de equipes técnico-científicas da Unidade;
- l) planejar e participar, em conjunto com as áreas técnicas, da organização dos eventos técnico-científicos;
- m) supervisionar os campos experimentais e laboratórios em articulação com a Chefia Adjunta de Administração;
- n) coordenar o Comitê Local de Publicações.

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 à 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 projeto de P&D.

3.2.2 Grupo de Pesquisa - GP:

- a) elaborar, articular e implementar projetos de P&D, em temas objeto do Núcleo, visando atender ao PDE e a Agenda Institucional da Unidade;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- c) apoiar 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 de projetos de pesquisa que contribuam 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;
- f) propor e implementar projetos relativos ao(s) tema(s);



- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao Núcleo, 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 da Unidade.

3.2.3 Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos, implementos, utensílios e instalações dos 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) planejar o suprimento dos campos experimentais com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- e) atender as demandas de P&D na implementação dos projetos;
- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais;
- g) dimensionar o rebanho experimental, estabelecer práticas de manejo e realizar o registro e controle das unidades animais para atender as demandas de P&D;
- h) atender às atividades de P&D na execução, acompanhamento, levantamento e avaliação de informações, e executar as atividades pertinentes à realização de pesquisas a campo;
- i) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais.

3.2.4 Setor de Gestão de Laboratórios - SGL:

- a) supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos instrumentos, equipamentos e instalações dos laboratórios da Unidade;
- b) supervisionar a prestação de serviços nas áreas de competência de cada laboratório de acordo com a política de negócios da Unidade;
- c) elaborar e implementar as normas para utilização dos laboratórios 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 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 as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais.

3.2.5 Laboratório de Inovação Enológica - LIE:

- a) supervisionar a elaboração de produtos que gerem inovação tecnológica, previamente definidos pelo Comitê Gestor do LIE;
- b) acompanhar todas as atividades referentes a demandas do LIE, desde a elaboração até a expedição de todos os produtos elaborados (vinho, brandy suco, espumante, etc.), inclusive as análises químicas, microbiológicas e sensoriais de controle de qualidade dos mostos e vinhos;
- c) controlar os estoques de produtos e insumos necessários para elaboração e expedição dos produtos elaborados;
- d) supervisionar a manutenção e a implementação de melhorias e infraestrutura para atendimento à programação do Laboratório;
- e) supervisionar e controlar a execução das iniciativas necessárias à gestão ambiental dos processos e pelo tratamento de efluentes.

3.2.6 Estação Experimental de Fruticultura de Clima Temperado - EFCT; Estação Experimental de Viticultura Tropical – EVT:

- a) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão das Estações, em sintonia das diretrizes estratégicas da Unidade;
- b) apoiar a coordenação e execução da 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 das Estações;
- c) apoiar o desenvolvimento e a implementação de métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- d) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos das Estações;
- e) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere ao uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos das Estações com eficiência e eficácia;



- f) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas nas Estações;
- g) promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade, em conjunto com a Chefia Geral;
- h) supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados às Estações;
- i) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes nos campos experimentais das Estações, em interação com setor responsável;
- j) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e as Estações Experimentais;
- k) suprir as Estações, em conjunto com a Chefia Adjunta de P&D, com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- l) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças;
- m) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção das Estações.

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

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) apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;
- e) coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela 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 pelo Centro;
- 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;
- k) coordenar o processo de desenvolvimento, divulgação, comercialização de produtos tecnológicos, no que tange à missão da Unidade.

3.3.1 Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT:

- a) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- b) apoiar a chefia de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- c) realizar e promover a análise socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas;
- d) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- e) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- f) elaborar e coordenar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- g) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- h) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pelo Centro;
- i) identificar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de TT da Unidade.

3.3.2 Setor de Gestão da 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 em acordos com os interessados;
- b) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT 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.

3.3.3 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 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, os contratos administrativos, a manutenção da infraestrutura física e os serviços de logística no âmbito da Unidade;
- e) apoiar as ações relativas à Gestão Ambiental e acompanhar a atuação do Comitê de Biossegurança da Unidade;
- f) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão pública;
- g) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- h) 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.

3.4.1 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, bem como de arquivo de documentação administrativa.

3.4.2 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, entre outros;
- c) controlar o patrimônio e almoxarifado da Unidade.

3.4.3 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) supervisionar 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 qualidade de vida no trabalho, recompensas e avaliação de desempenho.

3.4.4 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.

3.4.5 Setor de Gestão de Contratos e Convênios - SCC:

- a) acompanhar a execução administrativa dos contratos de prestação de serviço, serviços especializados e serviços terceirizados, observando rigorosamente o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) manter as informações organizadas, observando os prazos de reajuste e os valores propostos para repactuação, visando o atendimento a demandas internas e externas;
- c) providenciar o registro no Sistema Administrativo de Informações Contratuais - SAIC e a publicação no Diário Oficial da União - DOU de todos os instrumentos contratuais firmados pela Embrapa Uva e Vinho;
- d) manter controle dos contratos em vigor e providenciar a renovação e/ou baixa dos mesmos;
- e) providenciar a comunicação à empresa contratada da instauração de processos administrativos, aplicação de multas e sanções administrativas.

4 Funções Gerenciais

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Uva e Vinho contará com 22 (vinte e duas) 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) 18 (dezoito) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 9 (nove) de Supervisão II e 6 (seis) de Supervisão I.