



I. ATOS DE GESTÃO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

DELIBERAÇÃO Nº 1, DE 25 DE ABRIL DE 2017.

A Diretoria-Executiva da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, em reunião realizada em 25 de abril de 2017, com fundamento no artigo 18, incisos I e III, do Estatuto, assim como nas Resoluções nº 2, de 09.02.1998; e nº 70, de 06.12.2007, ambas do Conselho de Administração, 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;

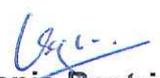
Considerando a necessidade de aprimoramento permanente da eficiência dos processos, visando o atendimento eficiente e eficaz das demandas internas e externas da instituição,

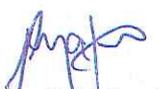
DELIBERA:

1. Aprovar o anexo Regimento Interno, que estabelece as finalidades, a estrutura organizacional e as atribuições Centro de Pesquisa Agropecuária de Mato Grosso - CPAMT, tendo por assinatura síntese Embrapa Agrossilvipastoril.

2. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 13, de 28 de fevereiro de 2011, publicada no BCA nº 13/2011.


Maurício Antônio Lopes
Presidente


Vania Beatriz Rodrigues Castiglioni
Diretor Executivo


Ladislau Martin Neto
Diretor Executivo

Waldyr Stumpf Junior
Diretor Executivo



(Anexo à Deliberação nº 1, DE 25.05.2017)

Regimento Interno Embrapa Agrossilvipastoril

A Embrapa Agrossilvipastoril é uma Unidade Descentralizada Ecorregional, que tem por finalidades básicas:

- 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 pelos sistemas integrados de produção;
- b) viabilizar o desenvolvimento de produtos e serviços em sistemas integrados de produção, que resultem em aumento da competitividade e equidade social, melhoria da qualidade e redução dos custos nas diferentes cadeias produtivas que compõem o agronegócio;
- c) estimular e promover a melhoria da eficácia e da eficiência dos sistemas de produção agropecuários, agroflorestais e agroindustriais;
- d) integrar a rede de pesquisa, desenvolvimento e transferência de tecnologias das unidades da Embrapa, além da iniciativa privada, universidades e empresas estaduais, relacionadas com sua missão;
- e) contribuir para a formulação de políticas agrícolas e de ciência e tecnologia;
- f) promover e estimular a interação da Empresa com os públicos de interesse da Unidade e a sociedade em geral, criando e mantendo fluxos de comunicação em um processo de influência recíproca de modo a contribuir para o cumprimento da missão da Embrapa.

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para cumprir suas finalidades em consonância com os objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Agrossilvipastoril conta com a seguinte estrutura organizacional:

1.1 Chefia Geral:

- a) Comitê Assessor Externo (CAE)
- b) Comitê Diretor da Programação (CDP)
- c) Comitê Técnico Interno (CTI)
- d) Núcleo de Automação (NA)
- e) Núcleo de Comunicação Organizacional (NCO)



- f) Núcleo de Desenvolvimento Institucional (NDI)
- g) Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)

1.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento

- a) Núcleo de Apoio a Programação (NAP)
- b) Núcleo de Articulação Internacional (NAI)
- c) Núcleos Temáticos (NT)
- d) Setor de Gestão de Laboratórios (SGL)
- e) Comissão Interna de Biossegurança (CIBio)

1.3 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 Publicações (CLP)
- d) Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI)

1.4 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 Campos Experimentais – Animal – (SCE-A)
- f) Setor de Gestão de Campos Experimentais – Vegetal – (SCE-V)

2. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas mencionadas na seção anterior têm as seguintes atribuições:

2.1 Chefia Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como da elaboração e revisão dos seus instrumentos de gestão, com base no Plano Diretor da Embrapa - PDE;
- 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 das finalidades da Unidade;
- g) assegurar a implementação do programa de capacitação na Unidade;
- h) viabilizar os recursos para a consecução da carteira de projetos P&D, TT e desenvolvimento institucional da Unidade;
- i) assegurar a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI na Unidade;
- j) definir o plano de comunicação da Unidade, alinhado às diretrizes da política de comunicação da Embrapa;
- k) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

2.1.1 Núcleo de Automação (NA)

- a) assessorar a chefia geral e as chefias adjuntas na utilização das mais modernas ferramentas de automação, contribuindo para os resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), transferência de tecnologia (TT) e desenvolvimento institucional (DI);
- b) elaborar e implementar o plano de automação alinhado ao planejamento estratégico da Unidade;
- c) desenvolver sistemas de monitoramento e controle de processos;
- d) disseminar o uso de Big Data para dados georreferenciados;
- e) gerir o Laboratório de Geotecnologia Agroambiental (SIGEO) e o Laboratório de Automação;
- f) implantar sistemas de controle de ambiente (casa de vegetação);
- g) elaborar soluções de veículos autônomos para coleta de dados no campo;
- h) elaborar sistemas embarcados inteligentes para sensoriamento remoto;
- i) implantar sistema de supervisão e aquisição de dados (Scada);
- j) capacitar empregados para uso de tecnologias utilizadas no processo de automação;
- k) apoiar o Núcleo de Tecnologia da Informação na entrega de tecnologia como valor;
- l) supervisionar todos os processos de automação existentes e que serão implantados na Unidade.



2.1.2 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 estratégicas da Embrapa e da Unidade;
- b) implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da unidade;
- c) realizar e supervisionar levantamento de informações e cenários que fundamentem propostas, melhorias e arranjos no campo da comunicação, como pesquisas, sondagens e enquetes de opinião e de avaliação;
- d) coordenar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da unidade;
- e) executar e supervisionar a interação da unidade com a imprensa; as ações de comunicação interna; as campanhas institucionais; as campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia; edição e produção de textos e arte para peças de comunicação; a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- f) promover, supervisionar 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 e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras) em conjunto com a equipe de Transferência de Tecnologia;
- 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) supervisionar o funcionamento da biblioteca da Unidade;
- j) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação;
- k) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum no Centro Cultural, Auditório e Centro de Treinamento da Unidade.

2.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional (NDI)

- a) auxiliar a Chefia da Unidade na participação e integração da Unidade à rede de observatórios do Sistema de Inteligência Estratégica da Embrapa (Agropensa) e na formulação/validação de macroestratégias para a empresa;
- b) ser o ponto-focal da Unidade em Governança e Gestão nos processos de Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Institucional, Avaliação de Desempenho Institucional, Gestão de Riscos e de Segurança da Informação;
- c) apoiar a Unidade na elaboração e no acompanhamento da Agenda de Prioridades e das metas anuais da Unidade;
- d) identificar oportunidades de melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas, visando a melhoria do desempenho no cumprimento

das diretrizes e objetivos estratégicos, por meio da análise e melhoria dos processos na Unidade;

- e) indicar e propor necessidades de ajustes nas normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade, bem como coordenar o processo de revisão do regimento interno da Unidade, alinhado e em conformidade com orientações da Chefia;
- f) apoiar nas ações de monitoramento de indicadores de resultados corporativos de desempenho, atuando como ponto-focal no processo de avaliação da programação e do desempenho institucional na Unidade;
- g) prestar suporte às ações necessárias à implementação da Política de Gestão do Conhecimento da Embrapa, no âmbito da Unidade, de modo a promover o compartilhamento de informações e conhecimentos na Empresa;
- h) auxiliar o Secretário Executivo do Conselho Assessor Externo (CAE) nas ações de articulação entre o CAE e a Unidade, procedendo a contínua dinamização do papel do Conselho, bem como o monitoramento e a sistematização das sugestões apresentadas pelo CAE, atuando inclusive, como canal de articulação entre a Unidade e os membros e vice-versa.

2.1.4 Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)

- a) apoiar a Chefia Geral na implementação do Plano Diretor de TI e nos processos de governança de TI na Unidade;
- b) apoiar a Chefia Geral no planejamento e no alinhamento das ações de TI à agenda de prioridades da unidade e ao PDTI;
- c) apoiar a Chefia Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- d) coordenar, apoiar e executar as ações relativa à implementação das orientações e 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 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) gerenciar 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;
- k) supervisionar e viabilizar o funcionamento da infraestrutura de TI (rede local, sistema operacional, serviços de rede, backup, VoIP, videoconferência, etc.);

- l) coordenar a execução dos serviços de operação da central de telecomunicações da unidade, mantendo controle efetivo das ligações telefônicas realizadas.

2.1.5 As atribuições do Comitê Diretor da Programação (CDP), do Comitê Assessor Externo (CAE) e do Comitê Técnico Interno (CTI) serão definidas em normas específicas.

2.2 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 PDE e à agenda institucional da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDE 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.

2.2.1 Núcleo de Apoio a 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 Núcleos e de equipes de projeto;
- c) promover oficinas de projetos e contribuir com o planejamento de processos de formação e capacitação;
- 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 projetos de P&D;
- g) prover informações sobre a aquisição, manutenção, modernização e compartilhamento do parque de instrumentação científica;



- h) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum nas salas de estagiários da Unidade.

2.2.2 Núcleo de Articulação Internacional (NAI)

- a) coordenar e promover ações de articulação e de cooperação com entidades e instituições internacionais e estrangeiras, privadas e governamentais, ligadas aos setores produtivos agropecuários e de ciência e tecnologia de interesse da Unidade e da Embrapa;
- b) avaliar e apoiar as ações de cooperação internacional desenvolvidas pela Unidade, de forma a garantir o alinhamento às diretrizes internacionais da Embrapa;
- c) atuar como facilitador da interlocução entre a Unidade e a Secretaria de Relações Internacionais - SRI;
- d) apoiar as chefias e os pesquisadores nas negociações, na implementação e no gerenciamento de projetos internacionais de P&D e TT;
- e) identificar possibilidades de parceria e estimular ações que resultem em projetos com financiamento internacional;
- f) estimular a participação de pesquisadores em eventos técnico-científicos no exterior, assim como identificar oportunidade de treinamento em instituições internacionais que se destacam no tema de interesse.

2.2.3 Núcleos Temáticos (NTs)

- a) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do núcleo, visando atender o Plano Diretor da Embrapa e a agenda institucional da Unidade;
- 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) assessorar a chefia de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa sobre o(s) tema(s);
- f) propor e implementar projetos relativos ao tema;
- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s), indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- h) validar produtos gerados pelos projetos;
- i) avaliar os resultados dos projetos de P&D relacionados aos temas.

2.2.4 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 da Unidade;
- b) coordenar 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) planejar a capacitação do corpo técnico e 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) coordenar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
 - h) prover de informações competitivas as áreas técnicas visando a adequação do parque instrumental e sua modernização;
 - i) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios, análises laboratoriais e de multiuso inter e entre unidades.

2.2.5 As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) estão definidas em norma específica.

2.3 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 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.

2.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias (SPAT)

- a) identificar problemas e demandas tecnológicas a serem objeto da programação de P&D e 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 P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) apoiar 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) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais.

2.3.2 Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia (SIPT)

- a) elaborar e coordenar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- b) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- c) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- d) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- e) coordenar a execução do processo relacionado a eventos técnicos e institucionais da Unidade;
- f) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- g) apoiar o Comitê de Publicações;
- h) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- i) executar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras) em conjunto com a equipe do Núcleo de Comunicação;

- j) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade.

2.3.3 As atribuições do Comitê Local de Publicações (CLP) e do Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI) estão definidas em normas específicas.

2.4 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.

2.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística (SIL)

- a) planejar, supervisionar e executar programas, processos e informações relacionadas à gestão, manutenção e conservação dos imóveis, das instalações e áreas físicas, dos bens patrimoniais, das vias de trânsito interno, da sinalização e questões ambientais da Unidade;
- b) planejar e implementar programas de racionalidade de uso de energia elétrica;
- c) coordenar a execução dos serviços de jardinagem, limpeza, coleta de lixo e vigilância nas áreas físicas;
- d) coordenar a execução dos serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) supervisionar e acompanhar o cumprimento das obrigações previstas nos contratos de prestações de serviços continuados intrínsecos a área de atuação do setor, especialmente os de serviços de vigilância, e de limpeza e conservação;
- f) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum no saguão de entrada, na sala de repouso e salas de reuniões da Unidade;



- g) gerenciar o acervo de projetos arquitetônico, estrutural e complementares (hidrossanitário, elétrico, lógico, telefonia, incêndio, ambiental etc.), bem como as licenças ambientais;
- h) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionadas à gestão, manutenção e conservação da frota de veículos da Unidade de acordo com as normas vigentes;
- i) planejar, organizar e controlar a utilização da frota de veículos da Unidade em atendimento às demandas de P&D, TT e Administração;
- j) programar, controlar e atender as demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga da Unidade;
- k) efetuar o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes, e do uso de ferramentas, equipamentos e peças de reposição dos veículos;
- l) executar ou providenciar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Unidade;
- m) operacionalizar o sistema de controle de veículos;
- n) executar a manutenção das vias de trânsito interno da Unidade;
- o) manter produtos e equipamentos de segurança em condições de uso por este setor;
- p) fazer a gestão e fiscalizar a execução de contratos de seguro de veículos;
- q) gerenciar a documentação de veículos da Unidade junto aos órgãos de trânsito, bem como exigir regularidade da documentação de seus condutores;
- r) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE;
- s) efetuar o controle do consumo de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição das máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Gestão de Campos Experimentais – SCE;
- t) operacionalizar o sistema de controle de máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Gestão de Campos Experimentais – SCE;
- u) manter atualizados, junto aos órgãos competentes e em conformidade com a legislação vigente, os registros das máquinas agrícolas da Unidade, para fins de deslocamento em vias públicas;
- v) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de pesquisa e desenvolvimento, de transferência de tecnologia e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão da infraestrutura e logística da Unidade;
- w) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

2.4.2 Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos (SPS)

- a) planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de administração dos bens



- patrimoniais da Unidade, efetuar o registro, o cadastramento e o controle físico dos mesmos, bem como zelar pela guarda, conservação e manutenção;
- b) planejar, executar e acompanhar as atividades do almoxarifado da Unidade, compreendendo recebimento, armazenagem, controle, guarda e distribuição;
 - c) supervisionar a implementação das políticas e práticas necessárias para conduzir os processos relacionados à gestão de patrimônio e suprimentos da Unidade;
 - d) elaborar e realizar processos licitatórios para alienação e aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes e semoventes, e para contratação de serviços comuns, de engenharia e obras de interesse da Unidade;
 - e) organizar e manter os registros e documentos relativos aos processos de contratação de serviços, de aquisição de materiais e de venda;
 - f) executar, em articulação com o SPAT, as atividades de comercialização dos produtos e serviços da Unidade;
 - g) identificar os bens inservíveis, obsoletos e sem utilização da Unidade, com vistas à alienação ou disponibilização dos mesmos para as demais Unidades da Embrapa;
 - h) supervisionar, controlar e fiscalizar a incorporação, transferência e baixa de produtos de excedente de pesquisa;
 - i) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à compras e contratações e alienações de bens e produtos;
 - j) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

2.4.3 Setor de Gestão de Pessoas (SGP)

- a) planejar, executar e organizar programas, projetos, processos e informações relacionadas 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 bem estar, recompensas e avaliação de desempenho;
- c) manter atualizado o cadastro e a documentação funcional e os controles relativos à frequência, concessão de férias, licenças especiais e aposentadorias de empregados;
- d) operacionalizar o Sistema de Informação de Recursos Humanos – SIRH e o Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE, no âmbito da Unidade;
- e) efetuar o controle e administração do quadro de pessoal e identificar as necessidades e perfis ocupacionais necessários ao cumprimento da missão da Empresa;



- f) operacionalizar e acompanhar as atividades de capacitação e desenvolvimento de empregados e de concessão de estágios, treinamentos e bolsas da Unidade;
- g) coordenar, operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a benefícios e qualidade de vida dos empregados da Unidade;
- h) supervisionar as atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho, bem como acompanhar e apoiar as ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- i) implementar, operacionalizar e acompanhar o funcionamento, no âmbito da Unidade, da metodologia de avaliação de desempenho e do Sistema de Avaliação e Premiação aprovados pela Embrapa;
- j) operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a treinamento de pós-graduação e treinamento de curta duração do pessoal da Unidade;
- k) atender as obrigações previdenciárias e trabalhistas da Unidade de seus empregados, bem como de terceiros contratados e cumprir o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;
- l) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à pessoas;
- m) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

2.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SOF)

- a) supervisionar, orientar, controlar e avaliar os procedimentos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais e de convênios e empréstimos e de custos da Unidade, objetivando a correta e uniforme aplicação das normas adotadas pela Empresa e da legislação pertinente;
- b) auxiliar na elaboração do orçamento da Unidade;
- c) elaborar a programação financeira da Unidade e emitir o cronograma de solicitação de recursos, inclusive desembolsos relacionados à execução de convênios;
- d) providenciar a execução orçamentária e financeira da Unidade e emitir os relatórios gerenciais correspondentes;
- e) providenciar os registros e análises contábeis da documentação da Unidade e elaborar demonstrativos de contas e conciliações bancárias;
- f) manter o controle efetivo e permanente das contas a pagar e a receber, efetuar o pagamento das obrigações e promover a cobrança de créditos da Unidade;
- g) atender às obrigações fiscais e tributárias da Unidade e cumprir o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;
- h) controlar e avaliar a execução financeira de convênios celebrados e zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela Embrapa;
- i) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e

Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à orçamento e finanças;

- j) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

2.4.5 Setores de Gestão de Campos Experimentais (Animal e Vegetal) (SCE-A e SCE-V)

- a) planejar, organizar, executar e controlar as atividades inerentes aos campos experimentais da Unidade;
- b) planejar e controlar a disponibilização e o uso das áreas físicas destinadas aos campos experimentais e de uso de animais destinados à experimentos, mantendo sistemas de registros e controle atualizados permanentemente;
- c) atender às demandas de P&D e TT na execução, no acompanhamento, levantamento e na avaliação de informações;
- d) executar as atividades pertinentes à realização de pesquisa de campo e envolvendo animais;
- e) executar, promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- f) coordenar o atendimento das solicitações de serviços de mecanização demandados pelos campos experimentais;
- g) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- h) atender às demandas de P&D e TT no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais, condução de plantas e controle de pragas e doenças;
- i) executar o controle físico dos rebanhos da Unidade, em articulação com o SPS, com vistas ao registro e à baixa dos animais no patrimônio da empresa e dos demais órgãos de controle sanitário e fiscal;
- j) planejar e executar as atividades preconizadas no calendário de manejo sanitário animal da Unidade em cumprimento à legislação vigente, em articulação com o médico veterinário responsável da Unidade;
- k) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados aos campos experimentais da Unidade;
- l) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação técnico-administrativa entre a Unidade e os Campos Experimentais;
- m) apoiar o armazenamento e controle dos produtos destinados e/ou provenientes dos campos experimentais;
- n) executar e supervisionar os serviços de conservação e manutenção das instalações dos campos experimentais da Unidade;
- o) manter produtos e equipamentos de segurança em condições de uso nos campos experimentais da unidade;



- p) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum na sala de EPIs, Gerecamp e Casas de Vegetação da Unidade;
- q) adotar medidas de prevenção contra incêndio nas áreas físicas dos campos experimentais, em articulação com a CIPA;
- r) assegurar a execução das atividades dentro dos princípios do Sistema de Garantia de Qualidade - SGQ, prevenção de riscos e segurança no trabalho e utilização multiusuários;
- s) planejar, organizar e controlar a utilização de ferramentas, equipamentos, máquinas e implementos agrícolas da Unidade em atendimento às demandas de P&D, TT e Administração;
- t) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionadas à gestão, manutenção e conservação das máquinas e implementos agrícolas da Unidade de acordo com as normas vigentes em articulação como o Setor de Infraestrutura e Logística – SIL;
- u) executar ou providenciar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Infraestrutura e Logística - SIL;
- v) operacionalizar o sistema de controle de máquinas e implementos agrícolas em articulação como o Setor de Infraestrutura e Logística – SIL;
- w) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, de Transferência de Tecnologia e Administrativa da Unidade nos assuntos relativos à Campos Experimentais da Unidade;
- x) executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias hierarquicamente superiores da empresa.

3. Funções Gerenciais:

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Agrossilvipastoril 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.