



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Semiárido

O Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semiárido - CPATSA, tendo como assinatura síntese, Embrapa Semiárido é uma unidade descentralizada ecorregional e tem como missão viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da agricultura no Semiárido brasileiro em benefício da sociedade.

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, ao desenvolvimento e à inovação da agricultura do Semiárido brasileiro;
- b) contribuir para a competitividade e sustentabilidade da agricultura do Semiárido brasileiro;
- c) contribuir para o alcance de um novo patamar tecnológico competitivo em agroenergia e biocombustíveis, a partir de espécies adaptadas ao Semiárido brasileiro;
- d) intensificar o desenvolvimento de tecnologias para o uso sustentável e integração produtiva do Bioma Caatinga;
- e) prospectar a biodiversidade do Bioma Caatinga para o desenvolvimento de produtos diferenciados e com alto valor agregado para exploração de novos segmentos de mercado (alimentares, aromáticos, essências, fármacos, biocidas, fitoterápicos e cosméticos);
- f) contribuir para o avanço da fronteira do conhecimento e incorporar novas tecnologias, inclusive as emergentes, às ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação para o Semiárido brasileiro;
- g) contribuir para a formulação de políticas para o desenvolvimento rural e de ciência e tecnologia para a agricultura.

2. Estrutura Organizacional

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

2.1 Chefia-Geral:



- a) Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO;
- b) Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI;
- c) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- 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) Núcleo Temático de Agricultura Irrigada - NTAI;
- c) Núcleo Temático de Agropecuária Dependente de Chuva - NTADC;
- d) Núcleo Temático de Recursos Naturais - NTRN;
- e) Setor de Gestão de Laboratórios - SGL;
- f) Comitê Local de Publicações – CLP;
- g) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio.

2.3 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) Setor de Gestão da Biblioteca SGB;
- d) 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;
- f) Setor de Gestão de Máquinas e Veículos - SMV;
- g) Setor de Gestão de Campo Experimental da Caatinga - SCEC;
- h) Setor de Gestão de Campo Experimental de Bebedouro - SCEB;
- i) Setor de Gestão de Campo Experimental de Mandacarú - SCHEM;
- j) Setor de Gestão de Campo Experimental de Nossa Senhora da Glória - SCEG.

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, bem como o processo de elaboração e revisão do planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno da Unidade e estabelecer sua Agenda 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 Embrapa Semiárido com outras Unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as Chefias Adjuntas 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 Embrapa Semiárido.

3.1.1 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) criar e manter fluxos de informação e influência recíproca entre a Embrapa Semiárido e seus diversos públicos de interesse;
- c) implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da Unidade;
- d) 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;
- e) coordenar a implementação das ações relativas ao plano de comunicação da Unidade;
- f) planejar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da Unidade;
- g) 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;



- h) 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;
- i) executar, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC da Embrapa, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras);
- j) 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;
- k) implementar ações relacionadas ao Projeto Memória da Embrapa, no âmbito da Unidade, de modo a resgatar a história da Unidade;
- l) apoiar a equipe gerencial da Unidade na implementação das ações de comunicação interna e externa.

3.1.2 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) coordenar ações de Governança e Gestão nos processos de Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Institucional, Avaliação de Desempenho Institucional e de Segurança da Informação;
- b) promover a elaboração e o acompanhamento do planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- c) apoiar a Unidade na participação e formulação/validação de macroestratégias para a empresa no âmbito do Sistema de Inteligência Corporativa - Agropensa, e também do Observatório do Semiárido;
- d) coordenar ações de mapeamento e melhoria de processos da Unidade, alinhadas às orientações corporativas;
- e) indicar e propor necessidades de ajustes nas normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade;
- f) coordenar o processo de revisão do regimento interno da Unidade, alinhado e em conformidade com orientações da Diretoria-Executiva;
- g) atuar como ponto-focal no processo de avaliação da programação e do desempenho institucional na Unidade, apoiando as ações de elaboração e monitoramento de indicadores de desempenho corporativos;
- h) apoiar a Chefia-Geral na organização de informações necessárias ao alcance das metas da Unidade, acompanhando o registro das informações nos sistemas correspondentes;
- i) propor, coordenar e apoiar ações e estratégias relativas à implantação da gestão da informação na Unidade;
- j) apoiar a Chefia da Unidade na organização da Secretaria Executiva do CAE;
- k) elaborar Relatórios Gerenciais da Unidade.

3.1.3 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:



- a) apoiar a Chefia-Geral na implementação dos processos de governança de TI na Unidade;
- b) apoiar a Chefia-Geral no planejamento e no alinhamento da TI ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- 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 relativas à implementação das orientações corporativas sobre segurança da informação;
- e) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, de forma integrada e de acordo com as orientações e padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- f) viabilizar o acesso aos serviços e produtos de TI, conforme os padrões 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) elaborar e manter o inventário de TI (hardware e software) na Unidade;
- k) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade.

3.1.4 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 da Unidade a ser incorporada ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa, tendo como foco a inovação;
- b) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação em alinhamento ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D em alinhamento ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- d) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de P&D 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) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade.

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 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.

3.2.2 Núcleo Temático de Agricultura Irrigada - NTAI:

- a) articular e elaborar propostas de projetos de P&D relacionadas às linhas de pesquisa do Núcleo Temático, visando atender ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados para os temas inerentes ao Núcleo Temático;
- 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 relativo às linhas inseridas no Núcleo Temático;
- e) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa em cada tema de atuação do Núcleo;
- f) propor e apoiar a implementação de projetos relativos aos temas do Núcleo;
- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- h) validar produtos gerados pelos projetos desenvolvidos por membros da equipe do Núcleo Temático;
- i) avaliar os resultados dos projetos de P&D conduzidos por membros da equipe do Núcleo Temático.

3.2.3 Núcleo Temático de Agropecuária Dependente de Chuva - NTADC:



- a) articular e elaborar propostas de projetos de P&D relacionadas às linhas de pesquisa do Núcleo Temático, visando atender ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados para os temas inerentes ao Núcleo Temático;
- 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 relativo às linhas inseridas no Núcleo Temático;
- e) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa em cada tema de atuação do Núcleo;
- f) propor e apoiar a implementação de projetos relativos aos temas do Núcleo;
- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- h) validar produtos gerados pelos projetos desenvolvidos por membros da equipe do Núcleo Temático;
- i) avaliar os resultados dos projetos de P&D conduzidos por membros da equipe do Núcleo Temático.

3.2.4 Núcleo Temático de Recursos Naturais - NTRN:

- a) articular e elaborar propostas de projetos de P&D relacionadas às linhas de pesquisa do Núcleo Temático, visando atender ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos voltados para os temas inerentes ao Núcleo Temático;
- 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 relativo às linhas inseridas no Núcleo Temático;
- e) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa em cada tema de atuação do Núcleo;
- f) propor e apoiar a implementação de projetos relativos aos temas do Núcleo;
- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- h) validar produtos gerados pelos projetos desenvolvidos por membros da equipe do Núcleo Temático;



- i) avaliar os resultados dos projetos de P&D conduzidos por membros da equipe do Núcleo Temático.

3.2.5 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) 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 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) efetuar 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 técnica e administrativa da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais.

3.2.6 As atribuições do Comitê Local de Publicações - CLP e da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio 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 bem como a agenda de transferência de tecnologia da Unidade;
- d) apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias, dos 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.

3.3.1 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 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;
- j) elaborar, coordenar e apoiar a implementação de estratégias de marketing e planos integrados de negócios das tecnologias desenvolvidas pela Unidade.

3.3.2 Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SIPT:

- a) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e à entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- b) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;



d) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias e a agenda anual de eventos de transferência de tecnologia da Unidade.

3.3.3 Setor de Gestão da Biblioteca - SGB:

- a) planejar e executar as atividades e os processos da biblioteca da Unidade;
- b) supervisionar e preservar as ações para preservação da memória técnico-científica da Embrapa Semiárido;
- c) definir políticas de desenvolvimento e conservação dos acervos, em consonância com o Sistema Embrapa de Bibliotecas - SEB;
- d) promover serviços de disseminação e treinamentos que atendam as necessidades de informação da Unidade;
- e) implementar projetos, produtos e serviços de informação para a transferência de tecnologia;
- f) apoiar as Chefias e ao SEB em ações e projetos relativos a estudos de indicadores, desenvolvimento e manutenção de bases de dados, para subsidiar a gestão do conhecimento da Embrapa Semiárido.

3.3.4 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;
- 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.

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;
- d) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) planejar, executar e acompanhar as ações do Arquivo Central da Unidade.

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 etc.;
- 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 bem estar, recompensas e avaliação de desempenho;
- c) 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.

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.
- c) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas da Unidade nos assuntos relativos a orçamento, contabilidade e finanças.

3.4.5 Setor de Gestão de Contratos e Convênios - SCC:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão de contratos, convênios e demais avenças firmadas pela Unidade;



- b) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo das informações para firmar, renovar ou baixar contratos, convênios e demais avenças formalizadas na Unidade;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de Administração nos assuntos relativos a contratos de obras e demais contratos administrativos;
- d) organizar e disponibilizar informações administrativas estratégicas para a tomada de decisão da Unidade.

3.4.6 Setor de Gestão de Máquinas e Veículos - SGMV:

- a) controlar e atender as demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga, bem como coordenar a alocação e distribuição de veículos para execução dos trabalhos da Unidade;
- b) executar a gestão operacional e a manutenção, preventiva e corretiva, de veículos e máquinas da Unidade;
- c) controlar o vencimento, efetuar o pagamento e manter a guarda de toda a documentação obrigatória (CRLV/CRV) dos veículos da frota da Unidade e das Carteiras Nacionais de Habilitação dos motoristas;
- d) manter sistemas de controle individual de cada veículo, visando o acompanhamento das condições mecânicas, incluindo registro das revisões preventivas ou corretivas, e equipamentos de uso obrigatório.

3.4.7 Setor de Gestão de Campo Experimental da Caatinga - SCEC

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas 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 setor responsável;
- e) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratamentos culturais e controle de pragas e doenças, entre outras especificadas nas Cadernetas de Campo;
- g) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais.



3.4.8 Setor de Gestão de Campo Experimental de Bebedouro - SCEB:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas 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 setor responsável;
- e) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças, entre outras especificadas nas Cadernetas de Campo;
- g) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais.

3.4.9 Setor de Gestão de Campo Experimental de Mandacará - SCEM:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas 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 setor responsável;
- e) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças, entre outras especificadas nas Cadernetas de Campo;



- g) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais.

3.4.10 Setor de Gestão de Campo Experimental de Nossa Senhora da Glória - SCEG:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas 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 setor responsável;
- e) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças, entre outras especificadas nas Cadernetas de Campo;
- g) supervisionar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais.

4. Funções Gerenciais:

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Semiárido contará com 23 (vinte e três) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas:

- a) 1 (um) Cargo em Comissão de Chefe-Geral;
- b) 3 (três) Funções de Confiança de Chefe Adjunto;
- c) 19 Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 10 (dez) de Supervisão II; e 6 (seis) de Supervisão I.