



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Trigo

O Centro Nacional de Pesquisa de Trigo – CNPT, tendo como assinatura síntese, Embrapa Trigo é uma unidade descentralizada de produto e tem como missão viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação na cadeia produtiva do trigo e outros cereais de inverno para a competitividade e sustentabilidade da agricultura 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, ao desenvolvimento e à inovação das culturas do trigo e outros cereais de inverno;
- b) desenvolver conhecimentos e tecnologias que aumentem a eficiência da cadeia produtiva do trigo e outros cereais de inverno;
- c) desenvolver, promover e distribuir as tecnologias relacionadas a sistemas de produção que envolva trigo e outros cereais de inverno, que resultem em aumento da competitividade e melhoria da qualidade, com redução de impactos ambientais negativos e de desigualdades sociais;
- d) desenvolver tecnologias poupadoras de energia e insumos para sistemas de produção que envolva trigo e outros cereais de inverno;
- e) atuar como interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento do trigo e outros cereais de inverno;
- 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, relacionados à cadeia produtiva do trigo e outros cereais de inverno.

2. Estrutura Organizacional

Para cumprir suas finalidades em consonância com objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Trigo 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) Grupos de Pesquisa - GP;
- c) Grupo de Genética – GG;
- d) Grupo de Manejo de Solo e Plantas – GMSP;
- e) Setor de Gestão de Laboratórios – SGL;
- f) 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) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI;
- d) Comitê Local de Publicações - CLP.

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 Campos Experimentais - SCE.

3. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas mencionadas nas seções 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 têm as seguintes atribuições:

3.1 Chefia-Geral:

- a) coordenar os processos de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade;
- b) com a assessoria do CTI, analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno da Unidade e estabelecer sua agenda institucional, por meio da consolidação das agendas de Pesquisa e



Desenvolvimento P&D, de Transferência de Tecnologia - TT e de Desenvolvimento Institucional - DI;

- c) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras Unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as Chefias Adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade;
- g) apoiar a Diretoria-Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade;
- h) promover articulação com órgãos do governo no sentido de influenciar políticas públicas em temas relacionados à missão da Unidade.

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 fundamentem propostas, melhorias e arranjos no campo da comunicação, como pesquisas, sondagens e enquetes de opinião e de avaliação;
- d) planejar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da Unidade;
- e) executar e supervisionar a interação da Unidade com a imprensa; as ações de comunicação interna; as campanhas institucionais; as campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia; edição e produção de textos e arte para peças de comunicação; a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- f) promover e organizar eventos de caráter político-institucional de interesse da Unidade, bem como apoiar o planejamento e a realização de eventos técnico-científicos e outros eventos de transferência de tecnologia;
- g) executar, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral - SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras;
- h) assegurar o uso correto da marca e dos demais elementos de identidade visual da Embrapa, fortalecendo a imagem da Empresa e da Unidade, e



cuidar do uso correto da marca e dos elementos de identidade visual de parceiros;

i) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.

3.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:

a) apoiar as ações de gestão da informação e do conhecimento na Unidade;

b) coordenar, apoiar e executar as ações relativas à implantação das orientações corporativas sobre segurança da informação;

c) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, banco de dados e aplicativos, de forma integrada e colaborativa, e em conformidade com os processos e padrões institucionalizados;

d) estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI;

e) prestar suporte técnico ao usuário, orientando os mesmos quanto ao uso adequado dos recursos, serviços e produtos de TI;

f) elaborar e manter o inventário de TI - *hardware* e *software* na Unidade;

g) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, de acordo com normas e padrões definidos, auxiliando os gestores da Unidade na disponibilização e gestão de conteúdo e de informações;

h) apoiar a Chefia Geral nos processos de governança de TI na Unidade;

i) apoiar a Chefia Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;

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

k) acompanhar a aquisição, instalação e monitoramento de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos.

3.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

a) identificar demandas, promover estudos e propor estratégias voltadas para a melhoria da gestão da Unidade;

b) indicar à Chefia-Geral as necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;

c) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade;

d) apoiar ações de melhoria de gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas;

e) apoiar a Chefia-Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e na gestão de políticas relacionadas à qualidade nas operações da empresa;

f) planejar e acompanhar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;



- g) promover a articulação e a integração das ações, de interesse corporativo, de desenvolvimento institucional e de gestão, propostas e em execução no âmbito da Unidade;
- h) atualizar os sistemas corporativos relacionados com as metas da Unidade;
- i) relatar periodicamente as ações de gestão da Unidade, no âmbito corporativo.

3.1.4 As atribuições, o funcionamento e a formação 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 PD&I 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 - PD&I, alinhado à agenda institucional da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de PD&I, alinhadas à agenda institucional da Unidade;
- d) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à PD&I;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação da Unidade;
- f) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação da Unidade;
- g) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de PD&I;
- h) coordenar a avaliação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

3.2.1 Núcleo de Apoio a Programação - NAP:

- a) construir uma agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- b) apoiar e estimular as equipes de PD&I e TT na elaboração e articulação de projetos para captação de recursos (interna e externa), por meio da prospecção de editais focados na missão da Unidade;
- c) buscar mecanismos de integração interna à Embrapa e externa com instituições parceiras e financiadoras de interesse;
- d) identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- e) promover, por meio de oficinas de projetos, a melhoria da qualidade e a elevação do índice de aprovação de projetos da Unidade em sistemas competitivos (interpretação de editais, elaboração e adequação de propostas, submissão e acompanhamento);



- f) apoiar à Chefia Adjunta de P&D na organização de informações necessárias à viabilização da gestão da programação e da atuação de equipes de P&D;
- g) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de PD&I, TT e DI da Unidade;
- h) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de PDM, TT e DI.

3.2.2 Grupos de Pesquisa - GP:

- a) contribuir para a melhoria da estrutura de campos experimentais, ambientes controlados e laboratórios em atendimento às necessidades das atividades de pesquisa;
- b) apoiar a Chefia Adjunta de P&D e a Chefia Adjunta de Administração nos processos e levantamento das necessidades para a realização das atividades de pesquisa;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa;
- d) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- e) coordenar a validação de produtos gerados pelos projetos;
- f) identificar e propor abordagens inovadoras para solução de problemas visando o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico.

3.2.3 Grupos de Genética - GG:

- a) contribuir para a melhoria da estrutura de campos experimentais, ambientes controlados e laboratórios em atendimento às necessidades das atividades envolvendo genética;
- b) apoiar a Chefia Adjunta de P&D e a Chefia Adjunta de Administração nos processos e levantamento das necessidades para a realização das atividades de genética;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos envolvendo genética;
- d) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- e) coordenar a validação de produtos gerados pelos projetos;
- f) identificar e propor abordagens inovadoras para solução de problemas visando o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico.

3.2.4 Grupo de Manejo de Solo e Plantas - GMSP:

- a) contribuir para a melhoria da estrutura de campos experimentais, ambientes controlados e laboratórios em atendimento às necessidades das atividades de manejo de solo e plantas;



- b) apoiar a Chefia Adjunta de P&D e a Chefia Adjunta de Administração nos processos e levantamento das necessidades para a realização das atividades de manejo de solo e plantas;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de manejo de solo e plantas;
- d) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- e) coordenar a validação de produtos gerados pelos projetos;
- f) identificar e propor abordagens inovadoras para solução de problemas visando o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico.

3.2.5 Setor de Gestão de Laboratórios - SGL:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos, instrumentos e instalações de suporte às atividades de pesquisa realizadas nos laboratórios da Unidade;
- b) supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados às atividades de laboratório;
- c) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes nos laboratórios;
- d) manter organizadas e atualizadas as informações e suprimentos de insumos necessários ao funcionamento dos ambientes;
- e) suprir o laboratório com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- f) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos instrumentos, equipamentos e instalações de suporte às atividades de pesquisa realizadas nos laboratórios da Unidade;
- g) elaborar e manter atualizadas os procedimentos para utilização dos laboratórios, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório e normas específicas;
- h) promover a manutenção dos equipamentos e instalações dos laboratórios, dentro dos princípios de BPL;
- i) 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;
- j) supervisionar a guarda, o controle e a administração de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis.

3.2.6 As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio estão definidas em norma específica.

3.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:



- a) identificar e segmentar mercados e posicionar tecnologias, produtos e serviços junto aos públicos de interesse da Empresa;
- b) coordenar a prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência de tecnologia da Unidade;
- c) propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de P&D, com foco na inovação;
- d) propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de TT, com foco na inovação;
- e) apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;
- f) coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade e seu nível de adoção;
- g) coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT;
- h) coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pela Unidade;
- i) viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- j) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à IT;
- k) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade.

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 acompanhar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados.



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

- a) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- b) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- c) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- d) supervisionar o funcionamento do Comitê Local de Publicações - CLP;
- e) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à TT e à missão da Unidade;
- f) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;
- g) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade.

3.3.3 As atribuições do Comitê Local de Publicações - CLP e do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI estão definidas em normas específicas.

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 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) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- f) 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, eficácia e efetividade;
- g) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão.

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;
- e) executar os serviços de reprografia.

3.4.2 Setor 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.

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; gestão de sistema de custos; da emissão de notas fiscais e do controle dos cartões corporativos;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de Administração em assuntos relativos à gestão orçamentária e financeira.

3.4.5 Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos, instrumentos e instalações de suporte às atividades de pesquisa realizadas nos campos experimentais, nos ambientes controlados e campos experimentais da Unidade;



- b) promover e controlar as atividades de preparação de áreas físicas 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 às atividades de experimentação;
- d) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes no campo experimental e nos ambientes controlados;
- e) manter organizadas e atualizadas as informações e suprimentos de insumos necessários ao funcionamento dos ambientes de experimentação;
- f) suprir o campo experimental com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- g) atender as demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças; apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos ambientes de experimentação;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração dos ambientes de experimentação.

4. Funções Gerenciais

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

- a) 1 (uma) Função de Chefe-Geral;
- b) 3 (três) Funções de Chefe Adjunto;
- c) 14 (quatorze) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 8 (oito) de Supervisão II; e 3 (três) de Supervisão I.