



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Acre

O Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre – CPAF-Acre, tendo como assinatura síntese, Embrapa Acre é uma unidade descentralizada ecorregional e tem como missão viabilizar inovações para a sustentabilidade da agricultura e uso de recursos florestais em benefício da sociedade amazônica com ênfase no Estado do Acre.

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 de produtos e serviços demandados pelo agronegócio com ênfase no Estado do Acre;
- b) viabilizar o desenvolvimento de produtos e serviços que resultem em aumento da competitividade e da equidade social, melhoria da qualidade e redução dos custos nas diferentes cadeias produtivas que compõem o setor agrícola, pecuário, florestal e agroindustrial com ênfase no Estado do Acre;
- c) promover e viabilizar a caracterização e o zoneamento de recursos naturais e socioeconômicos no Estado do Acre;
- d) estimular e promover a melhoria da eficácia e da eficiência dos sistemas de produção agropecuários, agroflorestais e agroindustriais no Estado do Acre;
- e) promover e realizar a coleta e conservação de recursos genéticos no Estado do Acre;
- f) atuar como interlocutor nacional e internacional, na área de pesquisa e desenvolvimento no Estado do Acre;
- g) atuar como unidade de negócios tecnológicos para a transferência de produtos e serviços desenvolvidos diretamente pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos;
- h) contribuir para a formulação de políticas para o setor agrícola, pecuário, florestal, agroindustrial e de ciência e tecnologia.

2. Estrutura Organizacional



Para cumprir suas finalidades em consonância com objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Acre 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) Grupos de Pesquisa – GP.
- b) Núcleo de Apoio à Programação - NAP.
- c) Setor de Gestão de Laboratórios e Biossegurança – SLB.
- d) Comitê Local de Publicações - CLP.

2.3. Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação Tecnológica – SPAT;
- b) Setor de Gestão da Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia – SIPT;
- c) Setor de Gestão de Transferência de Tecnologia no Juruá – STJ;
- d) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

2.4. Chefia Adjunta de Administração:

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

3. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas descritas nas seções 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 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 da missão da Unidade;
- g) apoiar a Diretoria-Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à 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) 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) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.



3.1.2 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 relativa à implementação das orientações e dos 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) supervisionar a aquisição, instalação e a 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.

3.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) monitorar o foco estratégico da Embrapa Acre, nas três áreas: P&D, Transferência de Tecnologia e Gestão Institucional;
- b) analisar e avaliar, periodicamente e sempre que necessário, o desempenho da Unidade, tomando como base a execução dos planos estratégicos;
- c) monitorar a execução do planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- d) recomendar e acompanhar a revisão do planejamento da Unidade e estratégia corporativa em alinhamento com o Plano Diretor da Embrapa - PDE;
- e) compor e atualizar periodicamente a agenda de P&D e TT da Unidade;
- f) submeter à gestão da Embrapa Acre atualizações periódicas da agenda de P&D e TT, visando a sua execução em toda Unidade;
- g) indicar as necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- h) indicar as necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade;



- i) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhadas as orientações corporativas e orientar e acompanhar a execução da metodologia de Análise e Melhoria de Processos na Unidade;
- j) elaborar os documentos de orientação e diagnóstico da gestão tais como Relatórios de Gestão e Planos de Melhoria da Gestão.

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 com foco na inovação, a ser incorporada ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento 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 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 e desenvolvimento.

3.2.1 Grupos de Pesquisa - GP:

- a) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, relativos à sua respectiva área temática de atuação visando atender o planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- c) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) apoiar a chefia 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(s) tema(s);
- g) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao do(s) tema(s), indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;



- h) validar produtos gerados pelos projetos;
- i) avaliar os resultados dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s).

3.2.2 Núcleo de Apoio à Programação – NAP:

- a) auxiliar e estimular as equipes dos grupos de pesquisa na elaboração e articulação de projetos para captação de recursos (interna e externa);
- b) auxiliar na elaboração, acompanhamento dos resultados e no registro em sistema corporativo de informação, do alcance das metas técnico-científicas dos projetos de pesquisa e desenvolvimento;
- c) realizar a apropriação de projetos co-financiados no SEG, por meio do sistema de informação corporativo;
- d) levantar, organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- e) acompanhar e participar da operacionalização de processos e implementação das decisões da Chefia Adjunta de P&D junto aos comitês, grupos de trabalho e outras Chefias;
- f) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na organização de informações necessárias à viabilização da gestão da programação e da atuação das equipes dos grupos de pesquisa;
- g) coordenar as oficinas de projetos e os seminários técnicos da Unidade;
- h) auxiliar na elaboração de desenho experimental e análise estatística de dados.

3.2.3 Setor de Gestão de Laboratórios e Biossegurança - SLB:

- a) supervisionar e executar 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) prestar 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) 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) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais;

3.2.4 A atribuição do Comitê Local de Publicações - CLP e as relativas à Biossegurança estão definidas em norma e orientação específica.

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 de tecnologia 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* de tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;
- e) coordenar a avaliação de 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.

3.3.1 Setor de Gestão da 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 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 execução de políticas e programas governamentais;
- i) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela 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, objeto de acordos com os interessados;
- b) apoiar a execução de eventos de transferência de tecnologia patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) gerenciar o Comitê Local de Publicações - CLP e a biblioteca da Unidade;
- d) apoiar as iniciativas para execução de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- e) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade.

3.3.3 Setor de Gestão de Transferência de Tecnologias no Juruá - STJ

- a) realizar ações de representação e articulação institucional junto às prefeituras, órgãos estaduais e federais, e setor privado, para viabilizar o cumprimento da missão da Unidade nas regionais do Juruá e Tarauacá-Envira;
- b) produzir os meios necessários ao processo de transferência de tecnologia e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados, na região do Juruá e Tarauacá-Envira;
- c) apoiar a execução de eventos de transferência de tecnologia patrocinados pelos agentes de TT parceiros, na região do Juruá e Tarauacá-Envira;
- d) apoiar as iniciativas para execução de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade, na região do Juruá - Estado do Acre;
- e) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade, no escritório de transferência de tecnologia do Juruá e Tarauacá-Envira;
- f) realizar a interlocução e viabilizar as ações de pesquisa a serem desenvolvidas na região do Juruá e Tarauacá-Envira.

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 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.

3.4.1 Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE:

- a) supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas no campo experimental da Unidade;
- b) executar, 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 ao campo experimental;
- d) executar o controle operacional e a manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e utensílios existentes no campo experimental, em interação com setor responsável;
- e) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e o campo experimental;
- 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, tratamentos culturais e controle de pragas e doenças;
- h) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental.

3.4.2 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.

3.4.3 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, dentre outros;
- c) controlar o patrimônio e almoxarifado da Unidade.

3.4.4 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 execução do modelo de gestão de pessoas aplicado pela Embrapa;
- b) gerenciar a execução 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.

3.4.5 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.

3.4.6 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.

4. Funções Gerenciais

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Acre contará com 19 (dezenove) 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) 15 (quinze) Funções de Supervisão, sendo 1 (uma) de Supervisão III, 6 (seis) de Supervisão II e 8 (oito) de Supervisão I.
-