

I - ATOS DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

DELIBERAÇÃO Nº 11 , DE 11 DE SETEMBRO DE 2012.

A Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, em reunião realizada em 11 de setembro de 2012, com fundamento nos incisos I e III do artigo 18 do Estatuto da Empresa, nas Resoluções do Conselho de Administração nº 2, de 09.02.1998 e nº 70, de 06.12.2007, e na Deliberação nº 16, de 21.10.2010, 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 que o ambiente organizacional deva incentivar e propiciar a formação de equipes transdisciplinares visando a melhoria dos processos de pesquisa e desenvolvimento, a transferência de tecnologia, a comunicação organizacional e a tecnologia da informação para fomentar a adaptação e a geração de inovações tecnológicas;

DELIBERA:

1. Aprovar, conforme o disposto nesta Deliberação, o Regimento Interno do Centro Nacional de Pesquisa de Agroenergia - CNPAE, tendo como assinatura síntese Embrapa Agroenergia.

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão

A Embrapa Agroenergia é uma unidade temática que tem como missão institucional viabilizar soluções tecnológicas inovadoras para o desenvolvimento sustentável e equitativo do negócio da agroenergia do Brasil, em benefício da sociedade.

2.2 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 em agroenergia;
- b) Coordenar a plataforma da Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I em agroenergia;
- c) Gerar e transferir conhecimento e tecnologias que contribuam para a sustentabilidade, a competitividade e maior equidade entre os agentes das cadeias de agroenergia, em conformidade com os anseios da sociedade;
- d) Atender às demandas dos clientes e às políticas públicas das áreas energética, social, ambiental, agropecuária e de abastecimento;
- e) Promover o desenvolvimento sustentável do negócio da agroenergia do Brasil, para atender às demandas nacional e internacional de biocombustíveis e de biomateriais;
- f) Promover a formação e o aperfeiçoamento contínuo dos agentes das cadeias produtivas do negócio da agroenergia; e
- g) Contribuir para a formulação de políticas em agroenergia e de ciência e tecnologia.

3. Estrutura Organizacional

Para o cumprimento da missão e alcance dos objetivos e das diretrizes estratégicas definidas no Plano Diretor da Unidade - PDU, a Embrapa Agroenergia conta com a seguinte estrutura organizacional:

3.1 Chefia-Geral:

- a) Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- c) Núcleo de Gestão da Qualidade - NGQ;
- d) Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI;
- e) Comitê Assessor Externo - CAE; e
- f) Comitê Técnico Interno - CTI.

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Grupos de Pesquisa e Desenvolvimento - GPD;
- c) Setor de Gestão de Laboratórios - SGL; e
- d) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio;

3.3 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; e
- d) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

3.4 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; e
- d) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF.

4. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas mencionadas nas subseções 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 têm as seguintes atribuições:

4.1 Chefia-Geral:

- a) Coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como o processo de elaboração e revisão do Plano Diretor da Unidade - PDU;
- 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 - 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) Coordenar ações de responsabilidades social da Unidade;
- g) Implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade; e
- h) Apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

4.1.1 Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO:

- a) Criar e manter fluxos de informação e influência recíproca entre a Embrapa e seus diversos públicos de interesse;
- b) 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;
- c) Coordenar a implementação das ações relativas ao plano de comunicação da Unidade;
- d) Implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da Unidade;
- e) 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;
- f) Coordenar 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 e as campanhas institucionais;
- h) Editar e produzir textos e arte para peças de comunicação e a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- i) Promover e executar eventos de caráter político-institucional de interesse da Unidade, bem como apoiar no planejamento e na realização de eventos técnico-científicos e outros eventos de transferência de tecnologia;
- j) Executar, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras);
- k) 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;
- l) Apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação, bem como participar das discussões sobre ações e medidas que possam impactar a imagem da Embrapa e da Unidade;
- m) Produzir e armazenar imagens de eventos e outros acontecimentos relevantes na Unidade, com recursos próprios, de parceiros ou de empresas e profissionais terceirizados;
- n) Elaborar e atualizar o conteúdo do website;

- o) Coordenar as ações da Unidade em mídias digitais; e
- p) Implementar ações relacionadas à preservação da Memória da Unidade, de modo a resgatar a sua história.

4.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:

- a) Apoiar a Chefia da Unidade nas ações que compreendem a implantação do Plano Diretor de TI na Unidade;
- b) Coordenar os processos de governança de TI;
- c) Apoiar as ações de gestão da informação e do conhecimento na Unidade;
- d) Coordenar, apoiar e executar as ações de segurança da informação;
- e) Acompanhar e controlar a utilização dos recursos computacionais e de informação, garantindo a manutenção e a integração dos mesmos;
- f) 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;
- g) Viabilizar o funcionamento da infraestrutura de TI;
- h) Planejar e promover a renovação contínua da infraestrutura de TI, garantindo o desempenho e o acesso aos serviços e produtos de TI conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- i) Prestar suporte técnico ao usuário quanto ao uso adequado dos recursos, serviços e produtos de TI; e
- j) Desenvolver, manter e melhorar continuamente a Intranet e o website da Unidade, de acordo com normas e padrões institucionais.

4.1.3 Núcleo de Gestão da Qualidade – NGQ:

- a) Assegurar que o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade (SGQ) seja desenvolvido em conformidade com o Sistema Embrapa de Qualidade - SEQ, as normas ABNT, NBR ISO/IEC n°. 17.025, com as Boas Práticas de Laboratório - BPL, e demais normas adotadas pela Embrapa;
- b) Apoiar o planejamento, a implantação e a melhoria contínua do Sistema da Qualidade;
- c) Elaborar e executar projetos relativos ao SEQ;
- d) Realizar auditorias internas para verificação do cumprimento do SGQ;
- e) Promover a capacitação e a sensibilização dos empregados e colaboradores em relação ao SGQ;
- f) Elaborar e atualizar o Manual da Qualidade, a política e os objetivos da qualidade em alinhamento com o SEQ;

- g) Acompanhar projetos de infraestrutura, visando o cumprimento dos requisitos das normas da qualidade; e
- h) Apoiar as ações de gestão ambiental da Unidade.

4.1.4 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) Apoiar as atividades de elaboração, monitoramento e revisão do PDU, Agenda Estratégica e Relatório Anual de Gestão da Programação;
- b) Apoiar o CTI na elaboração do Relatório Anual de Gestão da Programação;
- c) Apoiar a elaboração do Plano de Transferência de Tecnologias priorizadas no processo de transferência;
- d) Monitorar o cumprimento de metas (estratégicas e operacionais) e diretrizes estratégicas da Unidade, indicando ações que visem o alcance das metas e diretrizes referidas;
- e) Identificar processos para melhoria da gestão da Unidade alinhados às orientações corporativas, bem como orientar e acompanhar a implementação;
- f) Indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências da Unidade;
- g) Coordenar a elaboração e a execução de programas e ações relativas à gestão do conhecimento e da informação no âmbito da Unidade;
- h) Coordenar o desenvolvimento e a manutenção de base de dados institucionais da unidade; e
- i) Planejar, coordenar e executar a elaboração de relatórios de gestão e de atividades.

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

4.2 . 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 estratégica da Unidade;
- b) Coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao PDU e à agenda estratégica da Unidade;
- c) Assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDU e à agenda estratégica da Unidade;
- d) Viabilizar fóruns 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 dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

4.2.1 Núcleo de Apoio à Programação – NAP:

- a) Apoiar a Chefia Adjunta de P&D no planejamento da carteira de projetos, em função dos cenários de médio e longo prazo;
- b) Apoiar a elaboração de ações estratégicas de otimização de recursos humanos e de infraestrutura da Unidade, relacionados à P&D;
- c) Apoiar o CTI na gestão da carteira dos projetos da Unidade;
- d) Apoiar na prospecção de editais, implementação, acompanhamento e gestão das diferentes modalidades de bolsas;
- e) Articular a cooperação internacional na Unidade;
- f) Apoiar a formulação de propostas, diretrizes, normas, instrumentos e mecanismos referentes às atividades de cooperação nacional e internacional no tema agroenergia;
- g) Apoiar na identificação de oportunidades nacionais e internacionais de treinamento e qualificação;
- h) Apoiar os grupos de pesquisa na elaboração e gestão dos projetos;
- i) Apoiar a análise de cartas consulta, pré-propostas e propostas para submissão ao Sistema Embrapa de Gestão (SEG) e fomento externo;
- j) Apoiar a identificação de competências para composição de equipes de projeto; e
- k) Apoiar a realização de análises socioeconômicas e ambientais das propostas, projetos e tecnologias, produtos e serviços gerados.

4.2.2 Grupos de Pesquisa e Desenvolvimento - GPD:

- a) Elaborar, articular, executar e avaliar projetos em suas respectivas áreas de atuação, visando atender o Plano Diretor da Unidade e a sua agenda estratégica;
- b) Articular equipes para a composição dos projetos;
- c) Identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico, se apoiando, quando necessário, nos respectivos setores e comitês;

- d) Colaborar nas atividades gerenciais dos projetos da Unidade;
- e) Apoiar as ações de Gestão do Conhecimento de Projetos; e
- f) Apoiar a qualificação de tecnologias, produtos e serviços - TPS gerados pelos projetos.

4.2.3 Setor de Gestão de Laboratórios – SGL:

- a) Supervisionar as atividades de manutenção, verificação e calibração dos instrumentos e equipamentos dos laboratórios da Unidade, em conformidade com os princípios de Boas Práticas de Laboratório – BPL e NBR ISO/IEC 17.025;
- 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) Orientar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais para uso dos laboratórios da Unidade, observando as condições de infraestrutura e segurança;
- d) Realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização dos laboratórios;
- e) Controlar e supervisionar a utilização de equipamentos que usam materiais radioativos, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN;
- f) Supervisionar a guarda, o controle e o uso de reagentes e outros materiais nos laboratórios, observando as exigências legais e de segurança aplicáveis;
- g) Apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão de laboratórios;
- h) Acompanhar os projetos de infraestrutura dos laboratórios, visando cumprimento dos requisitos das normas de qualidade e as legislações gerais e específicas;
- i) Supervisionar o processo de gestão ambiental relacionado às atividades em laboratórios, casas de vegetação e campos experimentais;
- j) Coordenar as ações de elaboração e revisão dos procedimentos para utilização das instalações, instrumentos, equipamentos e insumos em conformidade com as Normas de Qualidade;
- k) Gerenciar as atividades dos laboratórios, casas de vegetação e campos experimentais da Unidade, em conformidade com o Sistema de Gestão de Qualidade;
- l) Articular a viabilização de recursos necessários para gestão de laboratórios, casas de vegetação e campos experimentais;

m) Apoiar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação de ações de Segurança em Laboratório e de Biossegurança.

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

4.3 Chefia-Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) Coordenar a implementação da Política de Negócios Tecnológicos da Embrapa no âmbito da Unidade, de modo a viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços ao setor produtivo;
- b) Apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- c) Coordenar a prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência tecnológica da Unidade;
- d) Propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de P&D, com foco na inovação;
- e) Propor a agenda de TT a ser executada pela Unidade;
- f) Coordenar a análise socioeconômica e ambiental de propostas, projetos e tecnologias, produtos e serviços gerados pelo Centro e seu nível de adoção;
- g) Coordenar a realização de estudos socioeconômicos e ambientais para tomada de decisão em apoio à Agenda de P&D;
- h) Apoiar a elaboração da agenda estratégica da Unidade.
- i) Coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT;
- j) Apoiar a negociação de parcerias para execução de atividades de P&D;
- k) Coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pelo Centro;
- l) Viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- m) Viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- n) Coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pelo Centro e as ações de regularização do patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado; e
- o) Coordenar os trabalhos dos Comitês vinculados a esta Chefia.

4.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias – SPAT:

- a) Apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- b) Articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- c) Apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- d) Apoiar a negociação de parcerias para a execução de atividades de P&D e TT,
- e) Apoiar a elaboração de Agenda Estratégica da Unidade;
- f) Identificar problemas tecnológicos a serem objetos da programação de P&D da Unidade;
- g) Prospectar demandas de tecnologias, produtos e serviços (TPS) nos públicos-alvo da Unidade (produtores rurais, cooperativas, setor industrial etc.);
- h) Realizar e promover a análise socioeconômica e ambiental das propostas, projetos e tecnologias, produtos e serviços gerados;
- i) Realizar estudos socioeconômicos e ambientais para tomada de decisão em apoio de Agenda de P&D;
- j) Coordenar a elaboração e de contratos de parceria de P&D e TT e negócios tecnológicos;
- k) Apoiar na elaboração do Plano de TT das tecnologias priorizadas no processo de transferência;
- l) Executar a qualificação de TPS para subsidiar os processos de promoção e transferência destas;
- m) Identificar oportunidades de proteção de propriedade intelectual de TPS e informação geradas pela Unidade;
- n) Orientar o processo de proteção de propriedade intelectual das TPS e informações geradas pela Unidade;
- o) Coordenar as atividades relativas à regularização do patrimônio genético e dos conhecimentos tradicionais associados vinculados aos projetos de P&D da Unidade; e
- p) Apoiar o CLPI na análise de questões de propriedade intelectual, acesso a patrimônio genético e conhecimentos tradicionais associados;

4.3.2 Setor de Gestão de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia – SIPT

- a) Elaborar e executar o plano de transferência de tecnologias, produtos e serviços;

- b) Executar as ações de transferência de TPS gerados pela Unidade para os interessados;
- c) Produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e à entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- d) Articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- e) Avaliar a satisfação de clientes no que tange às tecnologias transferidas pelo Centro;
- f) Apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- g) Promover e executar, com apoio do NCO, a participação da Unidade em eventos técnico-científicos e de transferência de tecnologia;
- h) Coordenar e executar as atividades da biblioteca da Unidade;
- i) Apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade; e
- j) Manter atualizado e acessível o portfólio de TPS da Unidade.

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

4.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) Assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão administrativa da Unidade;
- b) Coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão administrativa da Unidade, com foco na modernização e de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;
- c) Viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão administrativa da Unidade;
- d) Coordenar e executar a programação orçamentária e financeira, coordenar os recursos materiais, os bens patrimoniais, o quadro de pessoal, a manutenção da infraestrutura física e os serviços de logística no âmbito da Unidade, observando-se as áreas de abrangência da Administração do Parque Estação Biológica;
- 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 de P&D e TT, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade; e

g) Apoiar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia.

4.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística – SIL:

- a) Planejar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão das instalações físicas, dos bens patrimoniais e da conservação das áreas físicas da Unidade;
- b) Acompanhar e executar as atividades de manutenção e conservação das instalações físicas e de bens patrimoniais;
- c) Acompanhar e executar os serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas da Unidade;
- d) Acompanhar e executar os serviços de reprografia e impressão de documentos.
- e) Manter a frota de veículos da Unidade em perfeitas condições de uso;
- f) Acompanhar e executar os serviços de transporte de empregados e de cargas da Unidade de acordo com as normas estaduais, federais e da Embrapa; e
- g) Executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências.

4.4.2 Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos – SPS:

- a) Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de administração dos bens patrimoniais da Unidade;
- b) Gerenciar o almoxarifado da Unidade e sistematizar o seu relacionamento com os clientes;
- c) Elaborar e realizar processos licitatórios para a aquisição de suprimentos e bens patrimoniais e a contratação de serviços de interesse da Unidade;
- d) Supervisionar e acompanhar a execução de contratos de comodatos e de compras da Unidade; e
- e) Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a elaboração de inventários de bens patrimoniais e de consumo.

4.4.4. Setor de Gestão de Pessoas – SGP:

- a) Implementar as políticas de gestão de pessoas da Embrapa no âmbito da Unidade;
- b) Executar os processos de admissão, transferência, afastamentos, cessão, aposentadoria e desligamento de pessoal;
- c) Executar os processos de recrutamento, seleção e contratação de estagiários e bolsistas;

- d) Manter atualizados o cadastro e a documentação funcional dos empregados;
- e) Efetuar os controles relativos à frequência, concessão de férias, recessos, licenças especiais e gratificações dos empregados ocupantes de cargos e funções não efetivas;
- f) Operar o Sistema de Informação de Recursos Humanos – SIRH, no âmbito da Unidade;
- g) Apoiar a identificação das necessidades e perfis ocupacionais necessários ao cumprimento da missão da Unidade;
- h) Realizar e controlar atividades referentes à socialização, capacitação e desenvolvimento de pessoas da Unidade, de curta e longa duração;
- i) Apoiar no planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades do pessoal efetivo da Unidade,
- j) Coordenar, operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a benefícios e qualidade de vida dos empregados da Unidade; e
- k) Supervisionar e apoiar as atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho.

4.4.3 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira – SOF:

- a) Elaborar e acompanhar a programação orçamentária da Unidade;
- b) Controlar a execução orçamentária e financeira da Unidade;
- c) Providenciar os registros e análises contábeis da documentação da Unidade e elaborar demonstrativos de contas;
- d) 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;
- e) Atender às obrigações fiscais e tributárias da Unidade e cumprir o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;
- f) Controlar e avaliar a execução financeira de convênios e contratos celebrados e zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela Embrapa;
- g) Realizar o controle dos custos da Unidade; e
- h) Operacionalizar o processo de viagens a serviço de empregados e convidados da Unidade.



5. Funções Gerenciais:

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Agroenergia contará com 21 (vinte e uma) 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) 17 (dezessete) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; e 14 (quatorze) de Supervisão II.

6. Esta Deliberação entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 51, de 22.07.2011 (BCA nº 37/2011).

Pedro Antonio Arraes Pereira
Presidente

Vania Beatriz Rodrigues Castiglione
Diretora Executiva

Maurício Antônio Lopes
Diretor Executivo

Waldyr Stumpf Junior
Diretor Executivo