



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Gado de Corte

O Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Corte - CNPGC, tendo como assinatura síntese, Embrapa Gado de Corte, é uma Unidade Descentralizada de Produto.

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 da pecuária de corte e produtos associados;
- b) desenvolver conhecimentos e tecnologias que aumentem a eficiência da cadeia produtiva da pecuária de corte;
- c) 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 agronegócio da pecuária de corte;
- d) atuar como interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento da pecuária de corte;
- e) atuar na transferência de tecnologia, produtos e serviços para a cadeia produtiva da pecuária de corte, ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos;
- f) contribuir para a formulação de políticas agropecuárias e de ciência e tecnologia.

2. Estrutura Organizacional

Para cumprir suas finalidades em consonância com objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Gado de Corte contará 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;
- f) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

2.2. Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Grupo de Pesquisa Animal - GPA;
- c) Grupo de Pesquisa Vegetal - GPV;
- d) Grupo de Pesquisa de Sistemas de Produção - GSP;
- e) 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 Publicação - CLP.

2.4. Chefia Adjunta de Administração:

- a) Setor de Gestão da Infraestrutura - SGI;
- 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;
- f) Setor de Gestão do Campo Experimental da Fazenda Modelo - SCEFM;
- g) Setor de Gestão de Máquinas e Veículos - SMV;
- h) Setor Gestão de Produção Animal - SPA.

3. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas descritas no item anterior 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 dos documentos alinhados à estratégia corporativa;
- b) analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno e estabelecer o planejamento da Unidade, por meio da consolidação das agendas de pesquisa e desenvolvimento - P&D, 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) coordenar ações relativas à gestão da informação e do conhecimento;
- h) 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, campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia, a edição e produção de textos e arte para peças de comunicação, 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 do planejamento da Unidade alinhado à estratégia corporativa de TI e nos processos de governança de TI na Unidade;
- b) apoiar a Chefia Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- c) coordenar, apoiar e executar as ações relativas à implementação das orientações e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da TI;
- d) viabilizar o acesso aos serviços e produtos de TI, conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- e) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação de forma integrada e de acordo com as orientações e padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- f) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, de acordo com padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- g) coordenar a aquisição, instalação e monitoração de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos;
- h) prestar suporte técnico ao usuário;
- i) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade.

3.1.3. Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) apoiar as iniciativas relativas à elaboração e ao monitoramento do planejamento estratégico da Unidade, à melhoria de processos e de gestão da informação e do conhecimento;
- b) indicar necessidades e prioridades de ações para a melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- c) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhados às orientações corporativas;
- d) apoiar a implantação e operacionalização das ações de melhoria da gestão da Unidade;
- e) apoiar a Chefia Geral quanto à indicação de necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de P&D, TT e gestão;
- f) acompanhar e apoiar a implantação e operacionalização do sistema Embrapa de qualidade;
- g) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências vivenciadas na Unidade;
- h) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.



3.1.4. As atribuições do Comitê Assessor Externo - CAE, Comitê Técnico Interno - CTI e Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI estão definidas em normas específicas.

3.2. Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) coordenar a elaboração da proposta de P&D, com foco na inovação, a ser incorporada ao planejamento estratégico da Unidade;
- b) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- d) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos a mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- e) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- f) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- g) coordenar e acompanhar a gestão de laboratórios da Unidade;
- h) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- i) apoiar a realização da análise socioeconômica, ambiental e de impacto de tecnologias geradas;
- j) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.

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) apoiar os núcleos de desenvolvimento de pesquisa nas ações relativas à execução de projetos;
- g) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de P&D ou por instâncias superiores da Empresa.



3.2.2. Grupos de Pesquisa Animal - GPA:

- a) coordenar e articular a elaboração de propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) de pesquisa animal, visando atender ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos de P&D no(s) tema(s) de pesquisa animal;
- c) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D no(s) tema(s) de pesquisa animal, em articulação com o Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico no(s) tema(s) de pesquisa animal;
- e) apoiar a chefia de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa no(s) tema(s) de pesquisa animal;
- f) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s) de pesquisa animal e avaliar os seus resultados;
- g) interagir com as demais áreas de pesquisa, mantendo-se a integração das equipes de pesquisadores da Unidade;
- h) apoiar a Chefia Adjunta de P&D nos assuntos de natureza técnica e administrativa relativos ao pessoal e ao(s) tema(s) de pesquisa animal;
- i) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de P&D ou por outras instâncias superiores da Empresa.

3.2.3. Grupos de Pesquisa Vegetal - GPV:

- a) coordenar e articular a elaboração de propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) de pesquisa vegetal, visando atender ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos de P&D no(s) tema(s) de pesquisa vegetal;
- c) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D no(s) tema(s) de pesquisa vegetal, em articulação com o Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico no(s) tema(s) de pesquisa vegetal;
- e) apoiar a chefia de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa no(s) tema(s) de pesquisa vegetal;
- f) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s) de pesquisa vegetal e avaliar os seus resultados;
- g) interagir com as demais áreas de pesquisa, mantendo-se a integração das equipes de pesquisadores da Unidade;
- h) apoiar a Chefia Adjunta de P&D nos assuntos de natureza técnica e administrativa relativos ao pessoal e ao(s) tema(s) de pesquisa vegetal;



- i) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de P&D ou por outras instâncias superiores da Empresa.

3.2.4. Grupos de Pesquisa de Sistemas de Produção - GSP:

- a) coordenar e articular a elaboração de propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção, visando atender ao PDE e ao planejamento estratégico da Unidade;
- b) mobilizar equipes para a composição dos projetos de P&D no(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção;
- c) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D no(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção, em articulação com o Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico no(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção;
- e) apoiar a chefia de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa no(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção;
- f) acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção e avaliar os seus resultados;
- g) interagir com as demais áreas de pesquisa, mantendo-se a integração das equipes de pesquisadores da Unidade;
- h) apoiar a Chefia Adjunta de P&D nos assuntos de natureza técnica e administrativa relativos ao pessoal e ao(s) tema(s) de pesquisa de sistemas de produção;
- i) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de P&D ou por outras instâncias superiores da Empresa.

3.2.5. As atribuições da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio estão definidas em norma 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 pelo Setor de Gestão da Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia;
- 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) coordenar o Comitê Local de Publicações — CLP;
- 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 TT;
- k) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade;
- l) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral ou por instâncias superiores da Empresa.

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 implementação de políticas e programas governamentais;
- i) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- j) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de TT ou por outras instâncias superiores da Empresa.

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

- a) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e à entrega dos produtos tecnológicos, objetos de acordos com os interessados;



- b) coordenar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) promover ações para a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- d) promover fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- e) coordenar as ações relativas ao acervo bibliográfico e à memória da produção técnico-científica da Unidade;
- f) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- g) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;
- h) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de TT ou por outras instâncias superiores da Empresa.

3.3.3. As atribuições do Comitê Local de Publicação - CLP estão definidas em norma específica.

3.4. Chefia Adjunta de Administração:

- a) garantir a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;
- b) coordenar a elaboração da proposta de planejamento estratégico 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;
- h) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral ou por outras instâncias superiores da Empresa.

3.4.1. Setor de Gestão da Infraestrutura - SGI:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão, manutenção e conservação dos imóveis, das



instalações físicas, dos bens patrimoniais, das áreas físicas, das vias de trânsito interno e da sinalização da Unidade;

- b) planejar e implementar programas de racionalidade de uso. de energia elétrica e água;
- c) coordenar a execução dos serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas;
- d) coordenar a execução dos serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) coordenar a execução dos serviços de operação da central de telecomunicações da Unidade, mantendo controle efetivo das ligações efetuadas;
- f) coordenar a execução da manutenção de equipamentos elétricos, eletrônicos e de laboratório;
- g) supervisionar e acompanhar o cumprimento das obrigações previstas nos contratos da Unidade, em especial os de funcionamento do restaurante, serviços de vigilância e segurança e os de locação e comodato de imóveis;
- h) supervisionar a utilização e manutenção das instalações e dos equipamentos de uso comum, em especial os auditórios, salas de reuniões, centro de convivência etc.;
- i) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão da infraestrutura;
- j) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa.

3.4.2. Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - SPS:

- a) planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de administração dos bens patrimoniais da Unidade, efetuar o registro, o cadastramento e o controle físico dos mesmos, bem como zelar pela sua guarda, conservação e manutenção;
- b) planejar, executar e acompanhar as atividades do almoxarifado da Unidade, compreendendo, recebimento, armazenagem, controle, guarda e distribuição;
- c) elaborar e realizar processos licitatórios para alienação e aquisição de materiais, bens móveis e semoventes e para contratação de serviços de interesse da Unidade;
- d) organizar e manter os registros e documentos relativos aos processos de compra, venda e contratação de serviços;
- e) executar, em articulação com o Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias, as atividades de comercialização dos produtos e serviços da Unidade;



- f) identificar os bens inservíveis, obsoletos e sem utilização da Unidade, com vistas à alienação ou disponibilização dos mesmos para as demais Unidades da Embrapa ou organizações do SNPA;
- g) supervisionar, controlar e fiscalizar a incorporação, transferência e baixa de produtos oriundos dos projetos de produção, fabricação própria e excedente de pesquisa;
- h) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos a compras e contratações e alienações de bens e produtos.
- i) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.

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) manter atualizado o cadastro e a documentação funcional e os controles relativos à frequência, concessão de férias, licenças especiais e aposentadorias de empregados;
- d) operacionalizar o Sistema de Informação de Recursos Humanos - SIRH e o Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE, no âmbito da Unidade;
- e) efetuar o controle e administração do quadro de pessoal e identificar as necessidades e perfis ocupacionais necessários ao cumprimento da missão da Unidade;
- f) operacionalizar e acompanhar as atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e de concessão de estágios, treinamentos e bolsas da Unidade;
- g) coordenar, operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a benefícios e qualidade de vida dos empregados da Unidade;
- h) supervisionar as atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho, bem como acompanhar e apoiar as ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
- i) implementar, operacionalizar e acompanhar o funcionamento da metodologia de avaliação de desempenho e do Sistema de Avaliação e Premiação por Resultados da Embrapa, no âmbito da Unidade, aprovados pela Embrapa;



- j) operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a treinamento de pós-graduação e de curta duração do pessoal da Unidade;
- k) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e ao desenvolvimento de recursos humanos;
- l) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.

3.4.4. Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF:

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

3.4.5. Setor de Gestão de Campos Experimentais - SCE:

- a) planejar, organizar, executar e controlar as atividades inerentes à produção vegetal da Unidade;
- b) planejar e controlar a disponibilização e o uso das áreas físicas destinadas aos campos experimentais, mantendo sistemas de registros e controle atualizados permanentemente;
- c) atender às demandas de P&D, TT e de produção na execução, no acompanhamento, levantamento e na avaliação de informações;



- d) executar as atividades pertinentes à realização de pesquisa de campo;
- e) executar, promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- f) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados aos campos experimentais da Unidade;
- g) executar o controle operacional das máquinas e dos equipamentos, implementos e utensílios agrícolas existentes colocados sob sua guarda, em articulação com o SMV;
- h) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação técnico-administrativa entre a Unidade e os campos experimentais;
- i) coordenar o atendimento das solicitações de serviços de mecanização demandados pelos campos experimentais;
- j) apoiar o armazenamento e o controle dos produtos destinados e/ou provenientes dos campos experimentais;
- k) executar e supervisionar os serviços de conservação e manutenção dos equipamentos e instalações dos campos experimentais da Unidade;
- l) manter produtos e equipamentos de segurança e primeiros socorros em condições de uso, nos campos experimentais da Unidade;
- m) adotar medidas de prevenção contra incêndios nas áreas físicas dos campos experimentais, em articulação com a CIPA;
- n) atender às demandas de P&D e TT no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais, condução das plantas e controle de pragas e doenças;
- o) coordenar, controlar e fiscalizar o fluxo de viaturas e pessoas nos campos experimentais;
- p) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção de campos experimentais;
- q) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade e por outras instâncias superiores da Empresa.

3.4.6. Setor de Gestão do Campo Experimental da Fazenda Modelo - SCEFM:

- a) supervisionar as atividades de manutenção da área física, equipamentos e instalações da Fazenda Modelo;
- b) supervisionar a distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados à Fazenda Modelo;
- c) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação técnico-administrativa entre a Unidade e o campo experimental Fazenda Modelo;



- d) executar e controlar, em comum acordo com o Setor de Gestão da Produção Animal, as atividades inerentes à produção, ao manejo e controle dos rebanhos bovino, ovino e equino da Fazenda Modelo em atendimento às atividades de pesquisa e TT;
- e) executar e controlar, em comum acordo com o SCE, as atividades de preparação de áreas para experimentos na Fazenda Modelo em atendimento às atividades de pesquisa e TT;
- f) executar e controlar, em comum acordo com o SMV e SGI, as atividades de manutenção de equipamentos, imóveis, instalações e vias de trânsito interno da Fazenda Modelo;
- g) manter produtos e equipamentos de segurança e primeiros socorros em condições de uso no Setor de Gestão de Produção Animal da Unidade;
- h) coordenar, controlar e fiscalizar o fluxo de viaturas e pessoas nos campos experimentais da Fazenda Modelo;
- i) adotar medidas de prevenção contra incêndios nas áreas físicas da Fazenda Modelo, em articulação com a CIPA;
- j) auxiliar SCE, SPA, SGI, SPS e SMV no cumprimento de suas atribuições;
- k) executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo SPA, SCE, SMV, Chefia Adjunta de Administração da Unidade e por instâncias superiores da Empresa.

3.4.7. Setor de Gestão de Máquinas e Veículos - SMV:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão, manutenção e conservação da frota de veículos, máquinas e implementos agrícolas da Unidade;
- b) planejar, organizar e controlar a utilização da frota de máquinas, veículos e implementos agrícolas da Unidade em atendimento às demandas de P&D, TT e Administração;
- c) programar, controlar e atender as demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga da Unidade;
- d) efetuar o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes, e do uso de ferramentas, equipamentos e peças de reposição dos veículos, máquinas e implementos;
- e) executar ou providenciar a execução dos serviços de mecânica, funilaria e de eletricidade dos veículos, máquinas e implementos;
- f) manter atualizada, junto aos órgãos de trânsito, a documentação dos veículos da Unidade;
- g) operacionalizar o sistema de controle de máquinas e veículos, em articulação com o SCE;
- h) executar a manutenção das vias de trânsito interno da Unidade, em articulação com o SGI;



- i) manter produtos e equipamentos de segurança e primeiros socorros em condições de uso por este setor;
- j) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação técnico-administrativa entre a Unidade e o SMV;
- k) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos a transporte de pessoas e de carga, manutenção e operação de máquinas, veículos e motores;
- l) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.

3.4.8. Setor Gestão de Produção Animal - SPA:

- a) planejar, organizar, executar e controlar as atividades inerentes à produção animal e manutenção dos rebanhos bovino, ovino e equino da Unidade;
- b) planejar e controlar a disponibilização e o uso de animais destinados aos experimentos, mantendo os sistemas de registros e controle atualizados permanentemente;
- c) executar o controle físico dos rebanhos bovino, ovino e equino da Unidade, em articulação com o SPS, com vistas ao registro e à baixa dos animais no patrimônio da empresa e dos demais órgãos de controle federal e estadual, tais como agências de defesa sanitária e agência fazendária;
- d) atender às demandas de P&D, TT e de produção na execução, no acompanhamento, levantamento e na avaliação de informações;
- e) executar as atividades pertinentes à realização de pesquisa de campo envolvendo animais;
- f) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos relacionados ao manejo experimental e de produção animal da Unidade;
- g) planejar e executar as atividades preconizadas no calendário de manejo sanitário animal da Unidade em cumprimento ao que determinam as legislações federal e estadual;
- h) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação técnico-administrativa deste Setor com a Unidade;
- i) supervisionar os serviços de limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos e instalações de manejo animal da Unidade;
- j) manter produtos e equipamentos de segurança e primeiros socorros em condições de uso no Setor de Gestão de Produção Animal da Unidade;
- k) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à produção animal;
- l) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade e por instâncias superiores da Empresa.



4. Funções Gerenciais

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Gado de Corte contará com 22 (vinte e duas) 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) 18 (dezoito) Funções de Supervisão, sendo 2 (duas) de Supervisão III; 13 (treze) de Supervisão II e 3 (três) de Supervisão I.
