



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

## **Regimento Interno**

### **Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia**

O Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genético e Biotecnologia - Cenargen, tendo como assinatura síntese, Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, é uma Unidade Descentralizada Temática, que tem por finalidades básicas:

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária - SNPA, as ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação em ativos biológicos;
- b) promover, coordenar e executar ações de pesquisa e desenvolvimento de ativos biológicos e do sistema de curadoria de germoplasma;
- c) introduzir, coletar, caracterizar, conservar e promover o uso de ativos biológicos;
- d) desenvolver conhecimentos e tecnologias, baseadas em ativos biológicos e biotecnologia, que auxiliem na promoção da competitividade da agropecuária, na melhoria da qualidade dos produtos, na redução de impactos ambientais negativos e das desigualdades sociais;
- e) desenvolver, aperfeiçoar e internalizar conhecimentos e tecnologias voltadas para a segurança biológica da agropecuária;
- f) prestar serviços no âmbito das competências técnico/científicas da Unidade, especialmente nas áreas de gerenciamento e conservação de coleções de germoplasma;
- g) promover a transferência de conhecimentos, tecnologias, produtos e serviços desenvolvidos pela Unidade;
- h) contribuir para a formulação e implementação de políticas públicas no âmbito das competências técnico/científicas da Unidade;
- i) cumprir suas atribuições em articulação e cooperação com as demais Unidades da Empresa.

#### **1. Estrutura Organizacional**

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



## **1.1 Chefia-Geral**

- a) Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI
- c) Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI
- d) Núcleo de Gestão da Qualidade - NGQ
- e) Núcleo de Gestão da Estação Quarentenária de Germoplasma Vegetal - NEQGV
- f) Coordenação-Técnica do Sistema de Curadorias de Germoplasma - CTSC
- g) Comitê Técnico Interno - CTI
- h) Colegiado Estratégico Institucional - CEI
- i) Comitê Assessor Externo - CAE

## **1.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento**

- a) Núcleo Temático Enriquecimento e Conservação da Diversidade Biológica - NTECDB;
- b) Núcleo Temático Caracterização da Diversidade Biológica - NTCDB;
- c) Núcleo Temático Agregação de Valor e Uso da Diversidade Biológica - NTAVDB;
- d) Núcleo de Apoio à Programação - NAP
- e) Comitê Local de Publicações - CLP

## **1.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia**

- a) Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT
- b) Setor de Gestão da Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SIPT
- c) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI

## **1.4 Chefia Adjunta de Administração**

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura - SGI
- b) Setor de Gestão da Logística - SGL
- 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 Gestão de Contratos e Convênios - SCC
- g) Setor de Gestão do Campo Experimental Fazenda Sucupira - SCEFS
- h) Setor de Gestão do Campo Experimental Local - SCE
- i) Setor de Gestão de Laboratórios - SGLA



## 2. Estrutura Funcional

Para a operacionalização da estrutura organizacional da Unidade, as Chefias e as áreas mencionadas no item anterior têm as seguintes atribuições:

### 2.1 Chefia-Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade, bem como o processo de elaboração e revisão da Agenda 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 Inovação e de Desenvolvimento Institucional;
- c) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- d) implementar os atos necessários ao cumprimento das finalidades da Unidade;
- e) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- f) promover a participação da Unidade na elaboração e aprimoramento de políticas públicas no âmbito dos seus temas de pesquisa;
- g) realizar reuniões permanentes com as Chefias Adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- h) definir estratégias com o NCO para manter fluxo de informações para comunicação interna e externa e de divulgação e promoção da imagem da Unidade;
- i) definir estratégias com o NTI para executar as ações relativas à implementação das orientações corporativas sobre segurança da informação e implementação do planejamento de TI da Embrapa;
- j) definir estratégias com o NDI para a implementação de Relatórios Gerenciais da Unidade, da Agenda de Prioridades, de melhoria de processos, de orientações e normas corporativas e demais processos institucionais;
- k) definir estratégias com o NGQ para a implementação e melhoria contínua do Sistema Embrapa de Qualidade;
- l) promover as reuniões do CAE;
- m) apoiar a Diretoria-Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade;
- n) proporcionar as condições para a implementação das ações do Sistema de Curadorias de Germoplasma no relacionamento e integração com as demais instituições do SNPA;



o) planejar, acompanhar e avaliar as ações e trabalhos executados por empregados sob a sua coordenação.

#### 2.1.1 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 fundamentam 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) implementar ações relacionadas ao Projeto Memória da Embrapa, no âmbito da Unidade, de modo a resgatar a história da Unidade;
- j) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação;
- k) planejar, executar, coordenar, apoiar e avaliar políticas e ações dirigidas ao público interno, com o objetivo de estabelecer uma cultura de diálogo e de participação, reforçando o comprometimento com a Unidade;
- l) intermediar e intensificar o relacionamento da Unidade com os veículos de comunicação e profissionais de imprensa, visando disseminar informações de interesse mútuo e reforçar a interação da Unidade com a sociedade;
- m) fortalecer o relacionamento da Unidade com veículos de comunicação e profissionais de imprensa e disseminar informações de interesse mútuo;



n) zelar pela correta utilização do Manual de Relacionamento com a imprensa e do Manual de Redação de Textos Jornalísticos da Embrapa.

#### 2.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI:

- a) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, de forma integrada e de acordo com as orientações e padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- b) apoiar a Chefia-Geral na implementação e nos processos de governança de TI na Unidade;
- c) apoiar a Chefia-Geral no planejamento e no alinhamento da TI ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- d) apoiar e executar as ações relativas à implementação das orientações corporativas sobre segurança da informação;
- e) realizar o planejamento e a priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- f) viabilizar o acesso aos serviços e produtos de TI, conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- g) realizar o planejamento, a identificação e a priorização das necessidades de informação relacionadas aos processos de trabalho a serem automatizados;
- 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) 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;
- j) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, de acordo com padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- k) acompanhar e controlar a utilização dos recursos computacionais e de informação, garantindo a manutenção e a integração dos mesmos;
- l) viabilizar o funcionamento da infraestrutura de TI (rede local, sistema operacional, serviços de rede, *backup*, *voip*, videoconferência etc);
- m) prestar suporte técnico ao usuário orientando os mesmos quanto ao uso adequado dos recursos, serviços e produtos de TI;
- n) gerenciar o inventário de TI (*hardware* e *software*) na Unidade;
- o) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade;
- p) estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI.

#### 2.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:



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

#### 2.1.4 Núcleo de Gestão da Qualidade:

- a) assegurar que o Sistema da Qualidade da Unidade seja desenvolvido em conformidade com as normas ABNT NBR ISO/IEC 17.025 e outras Normas descritas no Manual da Qualidade e com a legislação adotada;
- b) coordenar, acompanhar e apoiar a implantação e operacionalização do Sistema Embrapa de Qualidade – SEQ no âmbito da Unidade;
- c) planejar, acompanhar, avaliar e analisar criticamente as ações do Comitê da Qualidade e dos respectivos subcomitês;
- d) executar atividades dos planos dos subcomitês da qualidade;
- e) representar a Unidade em cursos e eventos voltados para a Qualidade;
- f) interagir com os organismos de auditoria externa e executar ações relativas à acreditação de qualidade;
- g) apoiar as ações de gestão ambiental, gestão de laboratórios, CIPA e/ou outras demandas advindas da Chefia da Unidade;

- h) apoiar os supervisores e responsáveis por laboratórios na realização de ações com vistas à adequação das instalações, observando as exigências legais e as normas de qualidade.

**2.1.5 Núcleo de Gestão da Estação Quarentenária de Germoplasma Vegetal NEQGV:**

- a) contribuir para a formulação e implementação da inteligência quarentenária e garantir o alinhamento do intercâmbio de germoplasma e outros materiais vegetais para pesquisa com o atendimento à legislação fitossanitária vigente;
- b) providenciar a documentação exigida e as autorizações necessárias junto à Organização Nacional de Proteção Fitossanitária – ONPF do Brasil, representada pelo Departamento de Sanidade Vegetal – DSV do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, nas demandas de importação, exportação e trânsito interno de germoplasma e outros materiais vegetais para pesquisa;
- c) desenvolver e viabilizar conhecimento e tecnologias visando diagnosticar o estado fitossanitário do germoplasma e outros materiais vegetais para pesquisa;
- d) desenvolver metodologias de mitigação de riscos e erradicação de pragas;
- e) desenvolver metodologias de monitoramento para pragas quarentenárias ao País;
- f) participar da catalogação e manutenção de informações referentes às pragas quarentenárias ao País;
- g) garantir a organização e a manutenção de coleções de referência de pragas quarentenárias e espécies relacionadas para uso no Serviço;
- h) subsidiar a Chefia-Geral sobre a legislação vigente em defesa fitossanitária e as necessidades de aprimoramento desta em estudos para a formulação de políticas públicas referentes a ações de defesa fitossanitária do MAPA;
- i) promover a formação de recursos humanos em defesa fitossanitária, por meio de cursos de atualização e de transferência de tecnologia em sanidade vegetal, quarentena vegetal e análise de risco de pragas.

**2.1.6 As atribuições do CTSC, CTI, CEI e CAE estão definidas em normas específicas.**

**2.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:**

- a) coordenar a elaboração das propostas de P&D, a ser incorporadas à Agenda de Prioridades da Unidade;
- b) coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados à Agenda de Prioridades da Unidade;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas à Agenda de Prioridades da Unidade;

- 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 de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- g) coordenar a avaliação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- h) coordenar estratégias para o acompanhamento do desenvolvimento e alcance das metas técnico-científicas da Unidade;
- i) coordenar os trabalhos dos comitês, núcleos e grupos relacionados ao tema pesquisa e desenvolvimento;
- j) coordenar as atividades da Biblioteca da Unidade.

#### 2.2.1 Núcleo Temático Enriquecimento e Conservação da Diversidade Biológica - NTECDB:

- a) prospectar e internalizar tendências e oportunidades em P&D nos temas de atuação da Unidade;
- b) propor estratégias para viabilizar o alinhamento com as tendências e a superação das lacunas na programação técnica da Unidade;
- c) participar da formulação e acompanhamento do planejamento de P&D da Unidade;
- d) acompanhar a carteira de projetos liderados pela Unidade em alinhamento com o CTI e NAP, identificando lacunas na programação da Unidade e induzindo e apoiando a elaboração de novos projetos;
- e) organizar eventos técnico-científicos para articulação de projetos, divulgação de resultados e interação entre equipes multidisciplinares;
- f) auxiliar na melhoria contínua da gestão de P&D;
- g) acompanhar a atuação dos grupos de pesquisa;
- h) atender e resolver demandas do ponto de vista técnico ou administrativo, relativas à P&D.

#### 2.2.2 Núcleo Temático Caracterização da Diversidade Biológica - NTADB:

- a) prospectar e internalizar tendências e oportunidades em P&D nos temas de atuação da Unidade;
- b) propor estratégias para viabilizar o alinhamento com as tendências e a superação das lacunas na programação técnica da Unidade;
- c) participar da formulação e acompanhamento do planejamento de P&D da Unidade;
- d) acompanhar a carteira de projetos liderados pela Unidade, em alinhamento com o CTI e NAP, identificando lacunas na programação da Unidade e induzindo e apoiando a elaboração de novos projetos;

- e) organizar eventos técnico-científicos para articulação de projetos, divulgação de resultados e interação entre equipes multidisciplinares;
- f) auxiliar na melhoria contínua da gestão de P&D;
- g) acompanhar a atuação dos grupos de pesquisa;
- h) atender e resolver demandas, do ponto de vista técnico ou administrativo, relativas à P&D.

#### 2.2.3 Núcleo Temático Agregação de Valor e Uso da Diversidade Biológica - NTAVDB:

- a) prospectar e internalizar tendências e oportunidades em P&D nos temas de atuação da Unidade;
- b) propor estratégias para viabilizar o alinhamento com as tendências e a superação das lacunas na programação técnica da Unidade;
- c) participar da formulação e acompanhamento do planejamento de P&D da Unidade;
- d) acompanhar a carteira de projetos liderados pela Unidade, em alinhamento com o CTI e NAP, identificando lacunas na programação da Unidade e induzindo e apoiando a elaboração de novos projetos;
- e) organizar eventos técnico-científicos para articulação de projetos, divulgação de resultados e interação entre equipes multidisciplinares;
- f) auxiliar na melhoria contínua da gestão de P&D;
- g) acompanhar a atuação dos grupos de pesquisa;
- h) atender e resolver demandas, do ponto de vista técnico ou administrativo, relativas à P&D.

#### 2.2.4 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.

2.2.5. As atribuições do Comitê Local de Publicação - CLP estão definidas em norma própria.

### **2.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:**

- a) coordenar o processo de gestão da inovação na Unidade;
- b) gerenciar os fluxos de informação e influência recíproca entre a Unidade e seus diversos públicos de interesse;
- c) coordenar a prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de pesquisa, desenvolvimento e inovação da Unidade;
- d) propor a agenda de demandas tecnológicas a ser atendida pela área de P&D, com foco na inovação;
- e) auxiliar na avaliação *ex-ante* das tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de PD&I;
- f) coordenar a avaliação das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade e respectivo impacto no desenvolvimento econômico e social;
- g) coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT e Inovação;
- h) auxiliar na negociação e na elaboração dos planos necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos relacionados à PD&I 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 Inovação;
- k) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade;
- l) coordenar o processo de acesso ao patrimônio genético e atividades correlatas;
- m) articular parcerias e ações institucionais estratégicas visando potencializar a produção científica, tecnológica e a inovação na Unidade;
- n) ampliar a participação do setor privado nas ações da Unidade para consolidar, facilitar ou acelerar a inovação;
- o) implementar estratégias de marketing e planos integrados de negócios para viabilizar a inovação aberta na Unidade.

2.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT:



- a) auxiliar a elaboração da programação de PD&I, quanto aos aspectos de demandas requeridas pelo mercado;
- b) elaborar, organizar e manter atualizado o portfólio de Produtos, Processos e Serviços da Unidade, por meio da prospecção e da qualificação de tecnologias;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D e o CTI na análise *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) apoiar o SIPT em formulações de estratégias de negócios;
- e) prospectar fontes de fomento voltadas para a transferência de tecnologia e inovação junto a instituições financiadoras;
- f) organizar e monitorar, com o SIPT, bases de dados de parceiros atuais e potenciais;
- g) monitorar demandas do mercado e diferentes setores produtivos ligados aos temas trabalhados da Unidade;
- h) promover o desenvolvimento de processos inovadores internos e externos para a disseminação de informação junto a grupos de clientes e parceiros atuais e potenciais;
- i) identificar e segmentar os mercados de atuação da Unidade, detectando novos desenvolvimentos e diferenciações para produtos, processos e serviços da Embrapa ou de seus parceiros que já estejam no mercado, e sugerir novas ações de P&D;
- j) identificar problemas tecnológicos a ser objeto da programação de TT da Unidade;
- k) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- l) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- m) realizar atividades para adequação às legislações de Propriedade Industrial, de Cultivares, de Direitos Autorais, de Coleta e Acesso ao Patrimônio Genético;
- n) orientar, elaborar e acompanhar o processo de proteção intelectual de ativos desenvolvidos pela Unidade;
- o) apoiar o CLPI e executar as ações referentes à proteção do conhecimento na Unidade;
- p) orientar o pesquisador no enquadramento dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos, quanto à legislação que trata de coleta de material biológico e de acesso ao patrimônio genético e aos conhecimentos tradicionais associados;
- q) preparar documentação relativa à solicitação de autorização de acesso ao patrimônio genético e aos conhecimentos tradicionais associados para fins de pesquisa científica, bioprospecção e desenvolvimento tecnológico junto



ao Conselho de Gestão do Patrimônio Genético - CGEN e encaminhar para oficialização do pedido;

- r) acompanhar as autorizações de acesso ao patrimônio genético e aos conhecimentos tradicionais associados por meio de apresentação de informações e esclarecimentos e de relatórios aos órgãos competentes;
- s) supervisionar os processos de transferência de material biológico da Unidade, adequando-os à regulamentação vigente (externas e internas);
- t) atuar em parceria com o SIPT na elaboração e discussão de contratos/convênios que envolvam ativos de propriedade intelectual e patrimônio genético.

### 2.3.2 Setor de 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) promover e apoiar a execução de eventos de capacitação em transferência de tecnologia;
- c) disseminar a cultura de incubação de tecnologias proporcionando a utilização deste modelo de negócio na Unidade;
- d) aplicar a estratégia de negócio formulada em conjunto com o SPAT;
- e) implementar o processo de incubação de tecnologias da Unidade, articulando parcerias com incubadoras e parques tecnológicos;
- f) implementar as ações de transferência de tecnologia atendendo às políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- g) executar a comunicação mercadológica em conjunto com o NCO para apoiar as ações de transferência de tecnologia;
- h) oferecer e implementar a comercialização de serviços prestados pela Unidade, visando a transferência de tecnologias;
- i) criar mecanismos e indicadores para monitorar e avaliar o desempenho das implementações das tecnologias, produtos, processos e serviços (TPPS);
- j) divulgar internamente na Unidade os dados sobre o mercado de inovação e possíveis parcerias para o desenvolvimento de TPPS;
- k) realizar e promover a análise socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas;
- l) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas, elaborando o relatório de impacto da Unidade;
- m) apoiar e orientar o processo de implementação para a equipe envolvida em projetos executados em parceria;
- n) elaborar e coordenar a execução de contratos e convênios de transferência de tecnologia, e efetuar a gestão administrativa dos mesmos;

- o) atuar em parceria com o SPAT na elaboração e discussão de contratos/convênios que envolvam ativos de propriedade intelectual e patrimônio genético;
- p) elaborar, em conjunto com o NCO, o Relatório Anual de Transferência de Tecnologia da Unidade.

2.3.3 As atribuições do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI estão definidas em normas específicas.

#### **2.4 Chefia Adjunta de Administração:**

- a) coordenar e executar a programação orçamentária e financeira;
- b) coordenar os recursos materiais, os bens patrimoniais, o quadro de pessoal, serviços gerais e manutenção da infraestrutura física no âmbito da Unidade;
- c) coordenar as ações de gestão dos campos experimentais e laboratórios da Unidade;
- d) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- e) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação de pessoal na Unidade;
- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere ao uso eficiente dos recursos materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade;
- g) apoiar a Chefia-Geral na consolidação e no acompanhamento do Plano de Gestão da Unidade, e nos assuntos correlatos;
- h) planejar, acompanhar e avaliar as ações e trabalhos executados por empregados sob a sua coordenação.

##### **2.4.1 Setor de Gestão da Infraestrutura - SGI:**

- a) executar as atividades de manutenção e conservação das instalações físicas e de bens patrimoniais da Unidade;
- b) elaborar e coordenar as diretrizes de edificações da Unidade;
- c) avaliar e emitir parecer sobre novas demandas de edificações;
- d) supervisionar e executar as atividades de edificação e manutenção predial, da rede hidráulica, rede de esgoto, rede elétrica (alta e baixa tensão), eletrotécnica e eletrônica;
- e) executar as atividades de manutenção e conservação das vias de acesso, sinalização e outros;
- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão da infraestrutura.

##### **2.4.2 Setor de Gestão de Logística - SGL:**



- a) subsidiar a elaboração e gerir a execução dos contratos de prestação de serviços e manutenção;
- b) supervisionar, orientar e executar as ações do arquivo central;
- c) supervisionar, orientar e executar as ações de manutenção de máquinas e veículos;
- d) supervisionar, orientar e executar os serviços de protocolo e fluxo de correspondências e documentos de rotina administrativa;
- e) coordenar os serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas;
- f) coordenar e controlar o uso de veículos em serviço;
- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão de serviços.

#### 2.4.3 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, etc;
- c) controlar o patrimônio e almoxarifado da Unidade;
- d) organizar e manter os registros e documentos relativos aos processos de compra e contratação de serviços;
- e) planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de administração dos bens patrimoniais da Unidade, efetuando o registro, o cadastramento e o controle físico dos mesmos, bem como zelar pela sua guarda, conservação e manutenção;
- f) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a elaboração de inventários de bens permanentes e de consumo;
- g) identificar os bens inservíveis, obsoletos e sem utilização da Unidade, com vistas à alienação ou disponibilização dos mesmos para outras unidades da Embrapa ou organizações do SNPA;
- h) supervisionar, controlar e fiscalizar a incorporação, transferência e baixa de produtos oriundos dos projetos de produção, fabricação própria e excedente de pesquisa;
- i) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de patrimônio e suprimentos.

#### 2.4.4 Setor de Gestão de Pessoas - SGP:

- a) planejar, executar e organizar programas, projetos, processos e informações relacionados ao quadro de pessoal 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 e movimentação de pessoas;

- c) efetuar o controle e administração do quadro de pessoal, e identificar as necessidades e perfis ocupacionais necessários ao cumprimento da missão da Unidade;

- d) planejar, operacionalizar e acompanhar as atividades de treinamento, capacitação e desenvolvimento de empregados e estudantes vinculados ao programa de estágio da Unidade;

- e) supervisionar, operacionalizar e acompanhar as atividades relativas a benefícios e qualidade de vida dos empregados da Unidade;

- f) supervisionar e operacionalizar 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;

- g) supervisionar e operacionalizar os sistemas corporativos relativos à gestão de pessoas;

- h) apoiar as Chefias, áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão de pessoas.

#### 2.4.5 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) orientar e 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; do controle dos cartões corporativos e controle de custos;

- c) providenciar os registros e análises contábeis da documentação da Unidade e elaborar demonstrativos de contas e conciliação bancária;

- d) controlar e avaliar a execução financeira de convênios celebrados e zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela Embrapa;

- e) atender às obrigações fiscais e tributárias e cumprir o que determina a legislação federal, estadual e municipal;

- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão orçamentária e financeira.

#### 2.4.6 Setor de Gestão de Contratos e Convênios - SCC:

- a) planejar e executar programas e processos relacionados à gestão administrativa de contratos, convênios e demais avenças administrativas

firmadas pela Unidade, incluindo instrumentos de comodato e convênios de estágio e bolsa com instituições nacionais;

- b) apoiar a Chefia Adjunta de Administração nos assuntos relativos a contratos de obras e demais contratos administrativos;
- c) organizar e disponibilizar informações relacionadas aos contratos, convênios e demais avenças administrativas para subsidiar as tomadas de decisão na Unidade;
- d) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo das informações dos contratos administrativos até conclusão e arquivamento permanente;
- e) exercer a gestão administrativa dos contratos de prestação de serviços e de aquisição e/ou entrega sistemática ou parcelada, provenientes de licitação, bem como firmar aditamentos de prorrogação e de repactuação dos mesmos;
- f) instruir o processo de pagamento dos contratos de fornecimento, prestação de serviço, obra e serviço de engenharia, geridos pelo Setor;
- g) publicar os instrumentos administrativos firmados pela Unidade no Diário Oficial da União e registrá-los no Sistema Corporativo de Controle de Contratos da Embrapa;
- h) analisar e acompanhar as rescisões e os distratos dos contratos administrativos, e dar suporte aos agentes fiscalizadores e gestores técnicos quanto ao acompanhamento dos mesmos;
- i) instruir e acompanhar processos de aplicação de penalidades dos contratos administrativos, quando solicitados;
- j) emitir atestado de capacidade técnica a fornecedores de contratos geridos pelo Setor, de acordo com manifestação do gestor técnico.

#### 2.4.7 Setor de Gestão do Campo Experimental Fazenda Sucupira - SCEFS:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas no Campo Experimental Sucupira;
- b) promover, controlar e registrar 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 Sucupira, em interação com setor responsável;
- e) organizar, controlar e manter atualizado o fluxo de comunicação entre a Unidade e o campo experimental Sucupira;
- f) identificar e requisitar os insumos, equipamentos e infraestrutura necessários para o funcionamento do campo experimental;

- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à manutenção do campo experimental;
- h) gerenciar e minimizar a produção de resíduos de defensivos agrícolas;
- i) subsidiar a Chefia Adjunta de Administração nas decisões relativas à renovação da frota de máquinas, equipamentos, implementos e utensílios agrícolas;
- j) atender recomendações de biossegurança, gestão ambiental e ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- k) apoiar as atividades de transferência, treinamento e capacitação promovidas pela Unidade nas dependências do Campo Experimental Sucupira;
- l) manter produtos e equipamentos de segurança do Campo Experimental Sucupira em condições de uso;
- m) manter registros e controles atualizados do uso e disponibilidade das áreas físicas destinadas ao Campo Experimental Sucupira.

#### 2.4.8 Setor de Gestão do Campo Experimental Local - SCE:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, máquinas, equipamentos e instalações de pesquisas realizadas no campo experimental e casas de vegetação da Unidade;
- b) executar atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos (preparo de solos, irrigação, tratos culturais e controle de pragas e doenças) segundo a programação de trabalho da Unidade;
- c) coordenar e supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para execução dos trabalhos relacionados ao campo experimental e casas de vegetação da Unidade;
- d) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção do campo experimental e casas de vegetação da Unidade;
- e) organizar as demandas para garantir o suprimento dos insumos necessários ao pleno funcionamento do campo experimental e casas de vegetação;
- f) coordenar e supervisionar os trabalhos efetuados em campo e casas de vegetação, bem como o uso de equipamentos de irrigação, em interação com os pesquisadores responsáveis pelos experimentos;
- g) manter registros e controles atualizados do uso e disponibilidade das áreas físicas destinadas ao campo experimental e casas de vegetação;
- h) subsidiar a Chefia Adjunta de Administração nas decisões relativas à renovação da frota de máquinas, equipamentos, implementos e utensílios agrícolas;
- i) atender recomendações de biossegurança, gestão ambiental e ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;

- j) apoiar as atividades de transferência, treinamento e capacitação promovidas pela Unidade nas dependências do Campo Experimental;
- k) manter produtos e equipamentos de segurança em condições de uso, no campo experimental da Unidade;
- l) gerenciar e minimizar a produção de resíduos de defensivos agrícolas.

#### 2.4.9 Setor de Gestão de Laboratórios - SGLA:

- a) supervisionar as atividades de manutenção, verificação e calibração dos instrumentos e equipamentos dos laboratórios da Unidade, em conformidade com as Normas de Qualidade;
- b) supervisionar a prestação de serviços laboratoriais nas suas áreas de competência da Unidade, a outras unidades da Embrapa e do SNPA, e a terceiros, quando demandados;
- c) acompanhar os processos 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, de acordo com as orientações do Comitê de Gestão de Laboratórios e Infraestrutura da Unidade;
- e) supervisionar a guarda, o controle e o uso de reagentes e outros materiais nos laboratórios, observando as exigências legais e de segurança aplicáveis;
- f) apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à gestão de laboratórios;
- g) acompanhar os projetos de infraestrutura dos laboratórios, visando cumprimento dos requisitos das normas de qualidade e as legislações gerais e específicas;
- h) supervisionar o processo de gestão ambiental relacionado às atividades em laboratórios;
- i) apoiar as ações de elaboração, padronização e revisão dos procedimentos para utilização das instalações, instrumentos, equipamentos e insumos em conformidade com as normas de qualidade da Unidade;
- j) apoiar as atividades dos laboratórios, em conformidade com o Sistema de Gestão de Qualidade;
- k) apoiar a Comissão de Periculosidade – CPPER da Unidade no controle e supervisão da utilização de materiais radioativos;
- l) coordenar ações para atender recomendações de segurança, biossegurança, gestão ambiental e ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- m) realizar procedimentos relativos à gestão de resíduos e internalização dos aspectos técnicos e legais da gestão ambiental na Unidade, em conformidade com as orientações do Comitê de Gestão Ambiental.



### **3. Funções Gerenciais**

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia conta com 33 (trinta e três) Cargos não Efetivos, 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) 1 (uma) Função de Confiança de Coordenador Técnico;
  - d) 28 (vinte e oito) Funções de Supervisão, sendo 6 de Supervisão III e 22 de Supervisão II.
-