

DELIBERAÇÃO Nº 44 , DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

A Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, em reunião realizada em 28 de fevereiro de 2011, com fundamento no item I, do artigo 16, do Estatuto da Empresa, nas Resoluções do Conselho de Administração nº 2, de 09.02.1998 e nº 70, de 06.12.2007, na Deliberação da Diretoria 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; e

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 Soja - CNPSO, tendo como assinatura síntese Embrapa Soja.

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão:

A Embrapa Soja é uma unidade de produto, e tem como missão institucional viabilizar, por meio de pesquisa, desenvolvimento e inovação, soluções para a sustentabilidade das cadeias produtivas da soja e do girassol, em benefício da sociedade brasileira.





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 da soja e do girassol;
- b) desenvolver conhecimentos e tecnologias que aumentem a eficiência da cadeia produtiva da soja, do girassol e de produtos associados;
- c) distribuir e promover as tecnologias relacionadas à cadeia produtiva da soja, do girassol e de produtos associados, que resultem em aumento da competitividade e melhoria da qualidade, com redução de impactos ambientais e de desigualdades sociais;
- d) atuar como unidade de comercialização de tecnologias, produtos e serviços desenvolvidos pela Embrapa, de tal modo a garantir à sociedade o fácil acesso aos mesmos;
- e) constituir-se em interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento de soja e girassol;
- f) contribuir para a formulação de políticas agrícolas 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 Soja contará 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 Desenvolvimento Institucional - NDI;
- d) Núcleo de Articulação Internacional - NAI;
- e) Unidade de Garantia da Qualidade - UGQ;
- f) Comitê Assessor Externo - CAE;
- g) Comitê Técnico Interno - CTI;
- h) Comissão Interna de Biossegurança - CIBio.

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Núcleos Temáticos - NT;
- c) Comitê Local de Publicações - CLP.



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 - SPAT;
- c) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

3.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL;
- b) Setor 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 de Laboratórios - SGL;
- g) Setor de Gestão de Casas de Vegetação - SCV;
- h) Setor de Gestão de Veículos e Transporte - SVT.

4. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas descritas nas seções 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;
- c) planejar, orientar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades técnicas e administrativas da Unidade e de desenvolvimento de seus recursos humanos, praticando os atos necessários para o alcance de seus objetivos e cumprimento da respectiva missão;
- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as Chefias Adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade;
- g) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.



4.1.1 Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO:

- a) elaborar o plano anual e projetos de comunicação da Unidade, integrando ações para os diversos públicos de interesse (internos e externos), em alinhamento à Política de Comunicação e às diretrizes da Embrapa e da Unidade;
- b) implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da Unidade;
- c) realizar e supervisionar levantamento de informações e cenários que fundamentem propostas, melhorias e arranjos no campo da comunicação, como pesquisas, sondagens e enquetes de opinião e de avaliação;
- d) coordenar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da Unidade;
- e) executar e supervisionar a interação da Unidade com a imprensa; as ações de comunicação interna; as campanhas institucionais; as campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia; edição e produção de textos e arte para peças de comunicação; a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- f) promover e organizar eventos de caráter político-institucional de interesse da Unidade, bem como apoiar o planejamento e a realização de eventos técnico-científicos e outros eventos de transferência de tecnologia;
- g) executar, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (SAC, Programa Embrapa & Escola, visitas, recepção, 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.

4.1.2 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:

- a) apoiar a Chefia Geral na implementação do Plano Diretor de TI - PDTI e nos processos de governança de TI na Unidade;
- b) apoiar a Chefia Geral no planejamento e no alinhamento da TI ao PDU e PDTI;
- c) apoiar a Chefia Geral no planejamento e na priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade;
- d) coordenar, apoiar e executar as ações relativas à implementação das orientações e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da TI;



- e) viabilizar o acesso aos serviços e produtos de TI, conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- f) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, de forma integrada e de acordo com as orientações e padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- g) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, em conjunto com o NCO, de acordo com padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- h) coordenar a aquisição, instalação e monitoração de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos;
- i) prestar suporte técnico ao usuário;
- j) apoiar as ações relativas à gestão da informação e do conhecimento na Unidade.

4.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) apoiar as iniciativas relativas à elaboração e ao alinhamento do PDU;
- b) monitorar o cumprimento de metas e das diretrizes estratégicas definidas no PDU;
- c) coordenar o atendimento das demandas relativas ao Sistema de Informação de Apoio à Decisão Estratégica - SIDE;
- d) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhados às orientações corporativas, bem como orientar e acompanhar a implementação;
- e) coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e o plano de melhoria de processos;
- f) apoiar a implantação e operacionalização das ações de melhoria da gestão da Unidade;
- g) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências vivenciadas na Unidade.

4.1.4 Núcleo de Articulação Internacional - NAI:

- a) prospectar oportunidades de cooperação internacional nas perspectivas da UD, em particular, e da Embrapa, em geral;
- b) apoiar a construção de parcerias internacionais sólidas e duradouras com vistas ao intercâmbio de conhecimentos, de talentos e de recursos;
- c) apoiar a Chefia Geral da Unidade nos assuntos internacionais;



- d) atuar como interlocutor entre a Unidade e os parceiros internacionais, com vistas à manutenção e melhoria das parcerias existentes;
- e) atuar como facilitador da interlocução entre a Unidade e a Secretaria de Relações Internacionais - SRI e demais Unidades;
- f) auxiliar na elaboração da programação de atendimento a visitas internacionais.

4.1.5 Unidade de Garantia da Qualidade - UGQ:

- a) 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;
- b) coordenar o Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ da Unidade, propondo, implementando e executando ações visando sua manutenção e melhoria contínua;
- c) acompanhar e apoiar a implantação e operacionalização do Sistema Embrapa de Qualidade;
- d) elaborar e revisar quando necessário o Manual da Qualidade do SGQ, declarando a Política da Qualidade e os meios e ações que serão utilizados para atendê-la, submetendo à Chefia Geral da Unidade para aprovação;
- e) planejar e coordenar a execução de auditorias internas no SGQ, submetendo os relatórios à Chefia Geral da Unidade para análise crítica e encaminhamentos;
- f) promover a divulgação do SGQ e a sensibilização dos empregados e colaboradores para importância e necessidade da busca pela qualidade nas atividades executadas, propondo e desenvolvendo ações de treinamento e capacitação necessárias.

4.1.6 As atribuições do Comitê Assessor Externo - CAE, do Comitê Técnico Interno - CTI e da Comissão Interna de Biossegurança - CIBio estão definidas em normas específicas.

4.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) coordenar e executar a Política de Pesquisa e Desenvolvimento da Embrapa, no âmbito da Unidade, promovendo a interação desta com as demais políticas institucionais da Empresa;
- b) interagir com as Chefias Adjuntas da Unidade e demais Chefias Adjuntas de P&D da Empresa, com vistas ao efetivo desempenho dos projetos de pesquisa e desenvolvimento;

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or initials.



- c) apoiar a Chefia Geral na elaboração de perfis profissionais, seleção e capacitação de empregados e coordenar o processo de formação e a atuação das equipes técnico-científicas da Unidade;
- d) coordenar a prospecção de demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- e) coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D da Unidade com foco na inovação, a ser incorporada à agenda institucional da Unidade;
- f) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao PDU e à agenda institucional da Unidade;
- g) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhadas ao PDU e à agenda institucional da Unidade;
- h) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- i) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- j) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- k) promover e estimular, no plano técnico-científico, ações de parceria com outras unidades da Empresa, do SNPA e demais organizações nacionais e internacionais de ciência e tecnologia, visando a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- l) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- m) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- n) incentivar e participar do processo de captação de recursos externos, em estreita articulação com as demais Chefias Adjuntas da Unidade;
- o) planejar e participar, em conjunto com as demais Chefias Adjuntas, da organização dos eventos técnico-científicos da Unidade;
- p) apoiar a Chefia Geral da Unidade nos assuntos pertinentes à área de atuação desta Chefia Adjunta;
- q) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



4.2.1 Núcleo de Apoio à Programação - NAP:

- a) prospectar e divulgar oportunidades de financiamento da carteira de projeto da Unidade;
- b) auxiliar os pesquisadores e analistas na elaboração, adaptação e articulação de projetos para captação de recursos;
- c) identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- d) promover oficinas de projetos;
- e) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- f) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D.

4.2.2 Núcleos Temáticos - NT:

- a) elaborar e articular propostas de projetos de P&D, no(s) tema(s) objeto do núcleo, visando atender o Plano Diretor da Unidade e a sua agenda institucional;
- b) mobilizar equipes técnicas para composição de equipes de projeto;
- c) realizar a análise de impacto *ex-ante* de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;
- d) identificar e propor temas para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- e) apoiar a Chefia Adjunta de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa sobre o(s) tema(s);
- f) propor e implementar projetos relativos ao tema;
- g) colaborar com o CTI no acompanhamento da execução dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s), indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- h) validar produtos gerados pelos projetos;
- i) colaborar com o CTI na avaliação dos resultados dos projetos de P&D relativos ao(s) tema(s).

4.2.3 As atribuições do Comitê Local de Publicações - CLP estão definidas em norma específica.



4.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) coordenar a prospecção de problemas e demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência tecnológica da Unidade;
- b) propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de P&D, com foco na inovação;
- c) propor a agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de TT;
- d) apoiar a avaliação *ex-ante* das tecnologias, 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) viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- i) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- j) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade.

4.3.1 Setor de Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT:

- a) identificar problemas tecnológicos a serem objeto da programação de TT da Unidade;
- b) realizar e promover a análise e avaliação de impactos socioeconômicos e ambientais de tecnologias geradas;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- e) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- f) elaborar e coordenar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados;
- g) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais;
- h) executar as atividades de venda dos produtos e serviços da Unidade;
- i) apoiar a identificação, orientar e conduzir o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade.



4.3.2 Setor de Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SPAT:

- a) prover os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- b) coordenar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- d) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;
- e) prospectar demandas tecnológicas a serem consideradas na programação de desenvolvimento e transferência tecnológica da Unidade;
- f) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem atendidas pela área de P&D, com foco na inovação.

4.3.3 As atribuições do Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI estão definidas em norma específica.

4.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;
- b) coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão da Unidade, com foco na modernização administrativa e de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;
- c) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão da Unidade;
- d) coordenar e executar a programação orçamentária e financeira, os recursos materiais, os bens patrimoniais, o quadro de pessoal, a manutenção da infraestrutura física e os serviços de logística no âmbito da Unidade;
- e) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- f) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere ao uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia;
- h) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.



4.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL:

- a) executar e/ou supervisionar os serviços de obras e de manutenção das instalações físicas, dos bens patrimoniais, e os serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo;
- b) supervisionar e acompanhar o cumprimento dos contratos de serviços, relativos à sua área de atuação, terceirizados pela Unidade;
- c) supervisionar os serviços de fornecimento de energia elétrica, telefonia e abastecimento de água;
- d) executar e controlar as atividades de reprografia e protocolo da Unidade;
- e) operar a central telefônica da Unidade, mantendo controle das ligações efetuadas.
- f) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa.

4.4.2 Setor de Patrimônio e Suprimentos - SPS:

- a) 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;
- b) supervisionar o almoxarifado da Unidade e sistematizar o seu relacionamento com os clientes;
- c) realizar licitações, pregões e demais processos pertinentes visando alienação e aquisição de materiais, bens móveis e semoventes e contratação de serviços, elaborando os editais de convocação das diversas modalidades de compras, coordenando todas as etapas até a efetiva conclusão do processo;
- d) supervisionar e acompanhar a execução de contratos administrativos da Unidade;
- e) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a elaboração de inventários de bens permanentes e de consumo;
- f) identificar os bens inservíveis, obsoletos e sem utilização da Unidade, objetivando aliená-los ou disponibilizá-los para as demais Unidades da Embrapa ou do SNPA;
- g) supervisionar e controlar, escrituralmente, os bens não sujeitos aos registros patrimoniais;
- h) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.



4.4.3 Setor de Gestão de Pessoas - SGP:

- a) implementar a Política de Recursos Humanos da Embrapa, no âmbito da Unidade;
- b) operacionalizar o recrutamento, a seleção, o controle de candidatos aprovados, a contratação, a alocação e a dispensa de pessoal, segundo os critérios e normas da Empresa;
- c) operacionalizar o Sistema de Informação de Recursos Humanos - SIRH e o Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE, atualizando os dados cadastrais dos empregados e codificando informações para a folha de pagamento;
- d) efetuar o controle e administração do quadro de pessoal, identificando as necessidades e perfis ocupacionais necessários ao cumprimento da missão da Unidade, assim como coordenar as atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- e) 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;
- f) apoiar a Chefia Geral e as Chefias Adjuntas da Unidade nos assuntos relativos à administração e ao desenvolvimento de recursos humanos;
- g) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa.

4.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e de Finanças - 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) providenciar os registros e análises contábeis da documentação da Unidade, elaborando demonstrativos de contas e conciliações bancárias;
- c) manter o controle efetivo e permanente das contas a pagar e a receber, efetuando o pagamento das obrigações e promovendo a cobrança de créditos da Unidade;
- d) atender às obrigações fiscais e tributárias da Unidade, cumprindo o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;

- e) controlar e avaliar a execução financeira de convênios celebrados, zelando pelo cumprimento das obrigações assumidas pela Embrapa;
- f) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa.

4.4.5 Setor de Gestão de Campo Experimental - SCE:

- a) supervisionar, realizar o controle operacional e executar a manutenção das áreas físicas, equipamentos e instalações de suporte às atividades realizadas no campo experimental da Unidade;
- b) planejar o uso e a disponibilização das áreas físicas destinadas ao campo experimental, mantendo sistemas de registros e controle atualizados permanentemente;
- c) coordenar a alocação e distribuição de pessoal para a execução das atividades relacionadas ao Setor;
- d) subsidiar a Chefia Adjunta de Administração nas decisões relativas à renovação da frota de máquinas, equipamentos, implementos e utensílios agrícolas;
- e) assegurar a manutenção dos processos necessários ao estabelecimento e contínua melhoria do Sistema de Garantia da Qualidade - SGQ, de multiuso dos campos experimentais e de capacitação continuada de técnicos agrícolas e manejadores;
- f) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por instâncias superiores da Empresa.

4.4.6 Setor de Gestão de Laboratórios - SGL:

- a) prestar serviços laboratoriais nas suas áreas de competência, a outras unidades da Embrapa e do SNPA, e a terceiros, quando demandados;
- b) elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório - BPL e da qualidade;
- c) promover a manutenção dos equipamentos e instalações dos laboratórios, dentro dos princípios de BPL e da qualidade;
- d) orientar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais para uso dos laboratórios da Unidade, observando as exigências legais, fiscais e de segurança, bem como realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização dos laboratórios;





- 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) apoiar o desenvolvimento, a padronização e a divulgação de métodos analíticos utilizados nos laboratórios da Unidade, dentro dos princípios de BPL e da qualidade;
- g) administrar a guarda, o uso e o controle de reagentes e outros materiais dos laboratórios, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
- h) Apoiar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração de laboratórios e análises laboratoriais.

4.4.7 Setor de Gestão de Casas de Vegetação - SCV:

- a) atender às demandas de P&D no que se refere ao preparo de vasos, irrigação, tratos culturais, condução das plantas e controle de pragas e doenças;
- b) supervisionar e manter o controle operacional das casas de vegetação, estufas, autoclaves e fitotrons da Unidade;
- c) executar e/ou supervisionar os trabalhos realizados nas casas de vegetação e nos seus galpões de apoio;
- d) planejar, organizar, executar e/ou supervisionar os serviços de conservação, manutenção, regulagem e/ou modificações das casas de vegetação, estufas e demais equipamentos;
- e) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa.

4.4.8 Setor de Gestão de Veículos e Transporte - SVT:

- a) programar, controlar e atender as demandas de uso dos veículos de transporte de pessoal e de carga da Unidade;
- b) efetuar o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes e da manutenção dos veículos automotores, mantendo disponível o histórico de cada veículo da Unidade;
- c) executar ou providenciar a execução dos serviços de mecânica dos veículos da Unidade, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- d) manter atualizada, junto aos órgãos de trânsito, a documentação dos veículos da Unidade, bem como exigir a prova e uso de documentação de habilitação de seus condutores;
- e) manter segura toda a frota de veículos de uso externo;

- f) subsidiar a Chefia Adjunta de Administração nas decisões relativas à renovação da frota de veículos;
- g) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Adjunta de Administração da Unidade ou por outras instâncias superiores da Empresa

5. Funções Gerenciais

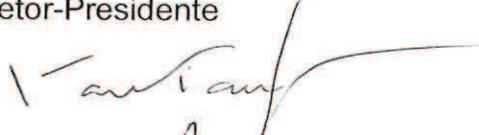
Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Soja contará com 22 (vinte e duas) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas, distribuídas da seguinte forma:

- 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 3 (três) de Supervisão III; 8 (oito) de Supervisão II; e 7 (sete) de Supervisão I.

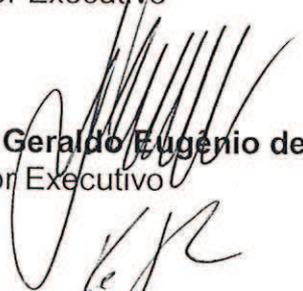
6. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 5, de 06.04.1998 (BCA nº 15/1998).



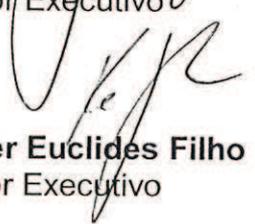
Pedro Antonio Arraes Pereira
Diretor-Presidente



Tatiana Deane de Abreu Sá
Diretor Executivo



José Geraldo Eugênio de França
Diretor Executivo



Kepler Euclides Filho
Diretor Executivo