

DELIBERAÇÃO Nº 10, 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 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 Solos - CNPS, tendo como assinatura síntese Embrapa Solos.

2. Alinhamento Estratégico

2.1 Missão:

A Embrapa Solos é uma unidade temática e tem como missão institucional: viabilizar soluções de pesquisa, desenvolvimento e inovação em solos e sua interação com o ambiente, para a sustentabilidade da agricultura tropical.

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, desenvolvimento e inovação relativas ao uso do solo nas diferentes cadeias produtivas do agronegócio;
- b) desenvolver conhecimentos e tecnologias que aumentem a eficiência e a eficácia do solo no agronegócio;
- 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 do uso do solo no agronegócio;
- d) promover o desenvolvimento do Sistema Brasileiro de Classificação de Solos;
- e) realizar e promover estudos básicos e aplicados em todas as áreas específicas da ciência do solo, para atendimento dos seus processos físicos, químicos, mineralógicos e biológicos;
- f) executar e promover estudos de caracterização ambiental, compreendendo classificação, levantamentos e interpretações para os diversos fins de utilização da terra;
- g) desenvolver, estabelecer e propor normas, critérios e procedimentos para diagnóstico e caracterização analítica dos solos, caracterização analítica da água para fins agropecuários e avaliação do potencial de uso de terras em sentido lato (solo, água e biota), e seu manejo no contexto socioeconômico;
- h) atuar como unidade de negócios tecnológicos para a transferência de produtos e serviços desenvolvidos diretamente pela Embrapa ou em parceria com outras organizações, de modo a garantir à sociedade o acesso aos mesmos;
- i) 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 Solos contará com a seguinte estrutura organizacional:

3.1 Chefia Geral:

- a) Núcleo de Comunicação Organizacional - NCO;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- d) Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI;
- e) Unidade de Execução de Pesquisa - UEP-Recife;
- f) Comitê Assessor Externo - CAE;
- g) Comitê Técnico Interno - CTI;

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) Núcleo de Apoio à Programação - NAP;
- b) Núcleo de Geomática - NGeo;
- c) Setor de Gestão de Laboratórios de Análises de Solo, Água e Planta - SLASP;
- d) Comitê Local de Publicações - CLP;
- e) Comitê Local de Propriedade Intelectual - CLPI.

3.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias - SPAT;
- b) Setor de Gestão da Implementação da Programação de TT - SIPT.

3.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL;
- b) Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimento - SPS;
- c) Setor de Gestão de Pessoas - SGP;
- d) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF.

4. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas mencionadas 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) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;
- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as chefias adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade;
- g) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade.

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, 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) apoiar estrategicamente no planejamento, implantação e gestão de novos processos e soluções em tecnologia da informação para agregar valor ao negócio da Embrapa;
- e) coordenar, apoiar e executar as ações relativa à implementação das orientações e dos padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da TI;
- f) apoiar as ações de gestão da informação e do conhecimento na Unidade;
- g) acompanhar e controlar a utilização dos recursos computacionais e de informação, garantindo a manutenção e a integração dos mesmos;
- h) 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;
- i) gerenciar a aquisição, instalação e monitoração de soluções e infraestrutura de TI, conforme orientações e padrões corporativos;
- j) desenvolver, manter e melhorar continuamente a Intranet e o Site da Unidade, de acordo com padrões corporativos definidos e institucionalizados;
- k) estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultados dos processos e ações de TI;
- l) planejar e promover o funcionamento da infraestrutura de TI, garantindo o desempenho e o acesso aos serviços e produtos de TI conforme os padrões definidos e institucionalizados;
- 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.

4.1.3 Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI:

- a) identificar ameaças e oportunidades para a Unidade, com vistas ao monitoramento do PDU;

- b) indicar à Chefia Geral as necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- c) identificar e indicar à Chefia Geral, as necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade;
- d) identificar e indicar à Chefia Geral, os processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas e orientar e acompanhar a implementação da metodologia de análise e melhoria de processos na Unidade;
- e) apoiar a Chefia Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e gestão de políticas relacionadas à qualidade nas operações da empresa;
- f) coordenar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão do conhecimento no âmbito da Unidade.

4.1.4 Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Recife - UEP-Recife:

- a) participar do processo de interação com a sociedade, objetivando realizar a prospecção de demandas tecnológicas da Embrapa e propor ações para seu atendimento;
- b) participar do planejamento, zoneamentos e executar atividades de pesquisa e desenvolvimento e transferência de tecnologias constantes da programação de trabalho da Unidade;
- c) viabilizar soluções tecnológicas relativas ao uso do solo para as atividades de pesquisa e produção agropecuária, em articulação ou parceria com outras unidades da Embrapa e do SNPA, de acordo com a programação e orientação da Unidade;
- d) executar outras atividades que lhe forem delegadas pela Chefia Geral da Unidade e por instâncias superiores da Empresa;
- e) difundir as ações de pesquisa e desenvolvimento em Ciência do Solo para o Nordeste brasileiro, representando a Embrapa Solos.

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

4.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) planejar, executar, coordenar e controlar as atividades decorrentes da política de P&D da Embrapa, no âmbito da Unidade, promovendo a interação desta com as demais políticas da Empresa;

- b) estabelecer, em conjunto com a Chefia Geral e demais responsáveis pela gestão da Unidade, a estratégia de ação decorrente das prioridades de pesquisa estabelecidas pelo CTI, em função das demandas da sociedade;
- c) interagir com as áreas técnicas e administrativas da Unidade e demais chefias adjuntas de P&D da Embrapa, com vistas ao efetivo desempenho dos projetos de P&D;
- d) coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D da Unidade com foco na inovação, a ser incorporada à agenda institucional da Unidade;
- e) 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;
- f) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhada ao PDU e à agenda institucional da Unidade;
- g) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- h) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- i) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- j) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- k) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

4.2.2 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) analisar oportunidades em relação aos objetivos do PDU e à capacidade da equipe técnica;
- c) reavaliar projetos não aprovados para possível reapresentação;
- d) identificar competências internas e parcerias externas para composição de equipes de projeto;
- e) dar apoio às oficinas de projetos, organizadas pela Chefia de P&D;
- f) apoiar à chefia de P&D na organização de informações necessárias à viabilização da gestão da programação e da atuação de equipes de P&D;

- g) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade e de suas parcerias;
- h) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D;
- i) alimentar os sistemas corporativos relativos ao Desenvolvimento Institucional (PAT, SIDE, SAAD, SIEVE), assim como a Agenda da Embrapa e da Unidade.

4.2.3 Núcleo de Geomática - NGeo:

- a) promover, coordenar e executar as atividades relativas à geoinformação da Unidade;
- b) promover, adaptar, implementar e difundir novos métodos e técnicas de análise, modelagem e integração da geoinformação, no âmbito da Embrapa, a serviço da pesquisa em solos e meio ambiente;
- c) coordenar, priorizar e controlar a utilização de equipamentos, sistemas de informações geográficas e processamento de imagens e outros sensores alocados para o uso do setor;
- d) gerenciar o Banco de Dados de Solos do Brasil, a Mapoteca Digital e a Soloteca, resguardando os interesses institucionais e seguindo a Política de dados e informação da Embrapa;
- e) promover a manutenção e atualização de equipamentos, materiais, sistemas, programas e instalações do setor;
- f) realizar pesquisas sobre novos equipamentos, tecnologias e metodologias, estudando a viabilidade de sua implantação no Setor de Geomática, com o objetivo de otimizar a relação custo/benefício e aumentar a produtividade da Unidade;
- g) apoiar a Chefia de P&D e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à geoinformação;
- h) apoiar os projetos da unidade, fornecendo suporte técnico para estruturação de geodados, entrada e saída de geodados e geoinformação e salvaguarda do acervo temático da Unidade.

4.2.4 Setor de Gestão de Laboratórios de Análise de Solo, Água e Planta - SLASP:

- a) supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos instrumentos, equipamentos e instalações de suporte aos pesquisadores nas atividades de pesquisa realizadas nos laboratórios da Unidade;
- b) promover a manutenção dos equipamentos, materiais, sistemas, programas e instalações dos laboratórios, dentro dos princípios de BPL;

- c) coordenar a prestação de serviços laboratoriais nas suas áreas de competência, a outras unidades da Embrapa e do SNPA, e a terceiros, de acordo com sua capacidade laboratorial de análise;
- d) elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de BPL;
- e) orientar o processo de aquisição de equipamentos e outros materiais para uso do laboratório, observando as exigências legais, fiscais e de segurança, bem como realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização do laboratório;
- f) apoiar o desenvolvimento, a padronização e a divulgação de métodos analíticos utilizados no laboratório, dentro dos princípios de BPL;
- g) apoiar a realização dos treinamentos previstos nos projetos e subprojetos de P&D da Unidade;
- h) apoiar a compra e coordenar a guarda, o controle e a administração de materiais do laboratório, observando as exigências legais, fiscais e de segurança aplicáveis;
- i) apoiar a Chefia Geral, as Chefias Adjuntas, as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos a análises laboratoriais de solos, água e plantas e outras matrizes;
- j) orientar as ações de estagiários e bolsistas do LASP, com relação a seu treinamento e exigências legais de acesso e práticas laboratoriais;
- k) coordenar o atendimento das recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e da ética em pesquisa, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

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

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* de tecnologias, produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;
- e) coordenar a avaliação de tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade e seu nível de adoção;
- f) coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT;
- g) coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pela Unidade;
- h) viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- i) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- j) coordenar o processo de proteção da propriedade intelectual das inovações tecnológicas geradas ou adaptadas pela Unidade;
- k) coordenar e acompanhar a execução dos contratos tecnológicos de produtos e serviços gerados pela Unidade;
- l) coordenar e supervisionar a gestão da informação e do conhecimento da Unidade, incluindo a gestão da Biblioteca;
- m) atuar como articulador institucional junto aos parceiros nacionais e internacionais.

4.3.1 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) 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) analisar e acompanhar a informação gerada pela Unidade, desde a sua demanda até a sua disseminação ao público interno e externo visando a transferência de tecnologias;
- i) subsidiar os projetos científicos quanto à gestão da informação técnica científica visando a transferência de tecnologias;
- j) implementar produtos e serviços de informação para a transferência de tecnologia;
- k) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- l) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade.

4.3.2 Setor de Gestão da Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia - SIPT:

- a) produzir os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e a entrega dos produtos tecnológicos, objeto de acordos com os interessados;
- b) apoiar 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) participar do Comitê Local de Publicações (CLP) e do Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI);
- f) gerenciar a biblioteca da Unidade;
- g) gerenciar e preservar a memória técnico-científica da Embrapa Solos.

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) planejar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades decorrentes das Políticas de Administração Geral, Recursos Humanos, Informação e Apoio Técnico da Embrapa no âmbito da Unidade, promovendo a interação destas com as demais políticas da empresa;
 - i) apoiar a Chefia Geral e as áreas técnicas e administrativas da Unidade na formulação do Plano Anual de Trabalho - PAT e no acompanhamento e controle de sua execução;
 - j) planejar, coordenar e controlar a utilização dos recursos materiais e financeiros da Unidade.

4.4.1 Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística - SIL:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão das instalações físicas, dos bens patrimoniais e da conservação das áreas físicas da Unidade;
- b) executar as atividades de manutenção e conservação das instalações físicas e de bens patrimoniais;
- c) executar os serviços de jardinagem, limpeza e coleta de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas, transporte de empregados;
- d) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências;
- e) executar, acompanhar e controlar os procedimentos administrativos relativos a viagens a serviço de empregados da Unidade e de convidados, de acordo com a programação aprovada pela Chefia Geral;
- f) executar os serviços de operação da central de telecomunicações e manter controle efetivo das ligações efetuadas;
- g) supervisionar e acompanhar o cumprimento dos contratos de serviços terceirizados da Unidade, relativos à sua área de atuação;

- h) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas nos assuntos relativos a serviços auxiliares, transporte de pessoas e de carga, manutenção e operação de máquinas, veículos e motores da Unidade;
- i) realizar a abertura e o fechamento dos locais de uso comum e a manutenção da boa qualidade dos mesmos.

4.4.2 Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimento - SPS:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados ao processo de compra, registro e controle dos bens patrimoniais e de suprimentos;
- 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) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e apoiar as demais áreas técnicas e administrativas da Unidade, nos conceitos, normas e procedimentos sobre os assuntos relativos aos processos de compra e registro/controle de bens patrimoniais e de suprimentos.

4.4.3 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) gerenciar 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, qualidade de vida, recompensas e avaliação de desempenho;
- c) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e desenvolvimento de recursos humanos;
- d) 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);
- e) planejar, executar e organizar os processos de avaliação de desempenho, de reconhecimento e de recompensa de pessoal;
- f) planejar, executar estratégias e ações visando a retenção e motivação de pessoal;

- g) assegurar a gestão da equidade de gênero e da ética profissional;
- h) realizar a gestão das capacitações estratégicas (EAD) no âmbito da Unidade;
- i) assegurar a gestão do desenvolvimento gerencial e de lideranças potenciais;
- j) planejar, executar, organizar e controlar, os convênios com instituições de ensino no âmbito da Unidade de acordo com as normas da Embrapa e legislação vigente.

4.4.4 Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SOF:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade;
- b) realizar as atividades de execução dos recursos orçamentários e financeiros; da área fiscal tributária; da gestão do sistema de viagens; da emissão de notas fiscais e do controle dos cartões corporativos;
- c) supervisionar, orientar, controlar e avaliar os procedimentos 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, e emitir os relatórios gerenciais correspondentes;
- d) auxiliar na elaboração do orçamento da Unidade;
- e) elaborar a programação financeira da Unidade e emitir os cronogramas de solicitação de recursos e de desembolsos relacionados à execução de convênios, contratos e projetos do sistema SEG;
- f) providenciar os registros e análises contábeis da documentação da Unidade e elaborar demonstrativos de contas e conciliações bancárias;
- g) 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;
- h) atender às obrigações fiscais e tributárias da Unidade e cumprir o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;
- i) realizar o controle dos custos da Unidade e emitir os relatórios gerenciais correspondentes;
- j) apoiar a Chefia Adjunta de Administração e as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos a orçamento, contabilidade e finanças.

5. Funções Gerenciais

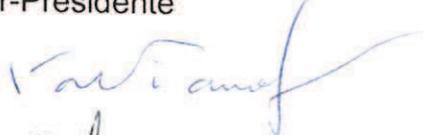
Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Solos contará com 20 (vinte) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 1 (um) Cargo em Comissão de Chefe-Geral;
- b) 3 (três) Funções de Confiança de Chefe Adjunto;
- c) 1 (uma) Função de Confiança de Coordenador Técnico da UEP-Recife;
- d) 15 (quinze) funções de Supervisão, sendo: 3 (três) Supervisões III; 8 (oito) Supervisões II; e 4 (quatro) Supervisões I.

6. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação nº 30, de 22.12.2000 (BCA nº 2/2001).



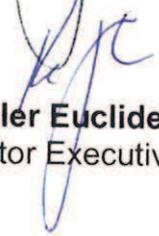
Pedro Antônio Arraes Pereira
Diretor-Presidente



Tatiana Deane de Abreu Sá
Diretor Executivo



José Geraldo Eugênio de França
Diretor Executivo



Kepler Euclides Filho
Diretor Executivo