

Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café: Governança Corporativa



*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embrapa Café
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

Documentos 9

Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café: Governança Corporativa

Exemplares desta publicação podem ser adquiridos na:

Embrapa Café

Parque Estação Biológica - PqEB,
Av. W3 Norte (final), Ed. Sede
70770-901, Brasília - DF
Fone: (61) 3448-4010

Comitê de Publicações da Embrapa Café

Presidente: Lucas Tadeu Ferreira
Vice-Presidente: Jamilsen de Freitas Santos
Secretária-Executiva: Adriana Maria Silva Macedo
Membros: Anísio José Diniz
Antonio Fernando Guerra
Carlos Henrique Siqueira de Carvalho
Cristina Arzabe
Maurício Sérgio Zacarias
Sergio Mauro Folle

Supervisão Editorial: Paulo Cesar Afonso Júnior
Sergio Mauro Folle

Revisora de texto: Flávia Raquel Bessa
Tratamento de ilustrações: Thiago Farah Cavaton
Editoração eletrônica: Thiago Farah Cavaton
Capa: Thiago Farah Cavaton

1ª edição

1ª Impressão (2012): 500 exemplares

Todos os direitos reservados.

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte,
constitui violação dos direitos autorais (Lei nº9.610).

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Embrapa Café

Sistema de gestão do Consórcio Pesquisa Café : governança corporativa
/ [editores técnicos, Paulo Cesar Afonso Júnior, Sérgio Mauro Folle]. –
Brasília, DF : Embrapa, 2012.

55 p.; 148cm x 210cm – (Documentos / Embrapa Café, ISSN 1678-1694; 9).

I. Afonso Júnior, Paulo Cesar. II. Folle, Sérgio Mauro. III. Consórcio
Pesquisa Café. IV. Embrapa Café. V. Série.

CDD 630.72

Editores Técnicos

Paulo Cesar Afondo Júnior

Engenheiro Agrícola, D.S., Pesquisador.

Embrapa Café – paulo.junior@embrapa.br

Sergio Mauro Folle

Engenheiro Agrícola, MSc, Pesquisador.

Embrapa Café – sergio.folle@embrapa.br

Agradecimentos

Aos participantes dos grupos de trabalho e colaboradores pela dedicação, esforço e empenho na elaboração das normas e procedimentos contidos nesta publicação.

- Antônio Fernando Guerra - Embrapa
- Antônio Nazareno G. Mendes - UFLA
- Armando Androcioli Filho - IAPAR
- Aymbiré Francisco Almeida da Fonseca - Embrapa
- César Elias Botelho - EPAMIG
- Evandro Chartuni Mantovani - Embrapa
- Gabriel Ferreira Bartholo - Embrapa
- Gladyston Rodrigues Carvalho - EPAMIG
- José Antônio Lani - INCAPER
- Laércio Zambolim - UFV
- Marcelo Vieira Matos da Paz - EBDA
- Marcos Antônio Pavan - IAPAR
- Maria Isabel de Oliveira Penteadó - Embrapa

- Paulo Cesar Afonso Júnior - Embrapa
- Romário Gava Ferrão - INCAPER
- Rubens José Guimarães - UFLA
- Sergio Mauro Folle - Embrapa
- Sergio Parreiras Pereira - IAC
- Terezinha de Jesus Garcia Salva - IAC
- Wander Eustáquio de Bastos Andrade - PESAGRO-RIO

Aos colegas da Embrapa Café que trabalharam na revisão e atualização das informações e norma do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

- Anísio José Diniz
- Elessandra Aparecida Bento Mourão
- Elza Jacqueline Leite Meireles
- Paula Rodrigues Salgado
- Marilene Garcia

Apresentação

O Consórcio Pesquisa Café vem realizando diversas ações para a consolidação e atualização da gestão de sua programação de PD&I com o objetivo de colocar esse arranjo institucional e a cadeia produtiva do café dentro do moderno conceito de gestão corporativa e desenvolvimento sustentável.

A recente aprovação do Sistema de Governança Corporativa do Consórcio Pesquisa Café, pelo seu Conselho Diretor, representa uma grande oportunidade de modernização desse arranjo institucional, e um incentivo ao fortalecimento de redes de pesquisa. No entanto, a implementação desse sistema de gestão somente será bem sucedido se houver o comprometimento de todas as Instituições Consorciadas.

Nesse contexto, a presente publicação disponibiliza as normas que devem ser atendidas nas futuras ações a serem desenvolvidas no âmbito do Consórcio Pesquisa Café.

Maurício Antônio Lopes
Presidente do Conselho Diretor do
Consórcio Pesquisa Café

Sumário

| | |
|--|-----------|
| Introdução..... | 11 |
| Organização e funcionamento do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café – SGC..... | 12 |
| Organização e funcionamento do Conselho Assessor do Consórcio Pesquisa Café – CA..... | 23 |
| Organização e funcionamento do Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café – CDC..... | 27 |
| Organização e funcionamento da Coordenação Técnica do Consórcio Pesquisa Café – CT..... | 33 |
| Organização e funcionamento Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café – PBAC..... | 37 |
| Anexo..... | 54 |

Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café: Governança Corporativa

Introdução

A pesquisa e desenvolvimento do café passou, a partir de 1997 com a criação do Consórcio Pesquisa Café, a configurar-se como uma rede integrada de instituições e recursos humanos, físicos, financeiros e materiais para a consecução de um Programa Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento do Café, capaz de gerar, adaptar e transferir tecnologias e difundir informações necessárias e imprescindíveis para o desenvolvimento do negócio do café no Brasil. Esse programa, em um primeiro momento, baseou sua gestão em uma estrutura composta por Núcleos de Referência com características disciplinares e, posteriormente, passou a trabalhar com estruturas temáticas de maior abrangência. O modelo foi utilizado para as três chamadas de projeto no formato de edital realizadas em 2004, 2006 e 2009.

O Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café – CDC, constituído pelas instituições fundadoras do Consórcio Pesquisa Café: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA; Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – Embrapa; Empresa Baiana de Desenvolvimento Agrícola S.A. – EBDA; Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais – Epamig; Empresa de Pesquisa Agropecuária do Estado do Rio de Janeiro – Pesagro - Rio; Instituto Agrônômico – IAC; Instituto Agrônômico

do Paraná – IAPAR; Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural – Incaper; Universidade Federal de Viçosa – UFV e Universidade Federal de Lavras – UFLA, percebendo que o atual modelo estava apresentando sinais de esgotamento e necessitava de ajustes, decidiu, em sua reunião ordinária realizada em agosto de 2011, instituir grupos de trabalho com o objetivo de buscar um novo modelo de gestão para o Consórcio Pesquisa Café, no qual as instituições consorciadas e parceiras pudessem ter uma participação mais efetiva. Como resultado, na XVI Reunião Ordinária do Conselho, realizada em 4 de setembro de 2012, foi submetido e aprovado por unanimidade o novo Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café, apresentado nesta publicação.

Organização e funcionamento do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café – SGC

1. Objetivo

Descrever os fundamentos, a estrutura e a forma de funcionamento do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café - SGC.

2. Campo de Aplicação

Esta norma aplica-se às instituições participantes do Consórcio Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento do Café - Consórcio Pesquisa Café, na programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.

3. Condições Gerais

3.1. Premissas e características do SGC

- 3.1.1. Executar o ciclo completo da gestão, que compreende as atividades de planejamento, execução, acompanhamento/monitoramento, avaliação e realimentação.
- 3.1.2. Prover uma visão sistêmica da gestão do Consórcio Pesquisa Café, adotando instrumentos de gestão específicos e que sejam implementados de forma integrada, em uma perspectiva holística da organização.

- 3.1.3. Dotar o Consórcio de maior flexibilidade organizacional, permitindo a correção de rumos em função das mudanças do Consórcio.
- 3.1.4. Integrar, gerencial e operacionalmente, as atividades essenciais do Consórcio Pesquisa Café, nos níveis de gestão estratégico, tático e operacional.
- 3.1.5. Viabilizar o compartilhamento de recursos, as competências humanas e a infraestrutura das instituições parceiras, para tratar temas estratégicos de interesse da cafeicultura.
- 3.1.6. Adotar projetos e processos como formas de organização do trabalho, as quais possuem características diferenciadas e requerem enfoques de gestão distintos.
- 3.1.7. Prever mecanismos para gestão continuada de carteiras de projetos e processos, garantindo ampla participação de atores internos e parceiros do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.1.8. Garantir a participação de atores internos, parceiros e representantes de grupos de interesse na formulação e definição de prioridades na pesquisa e na gestão da programação do Consórcio Pesquisa Café.

3.2. Objetivos do SGC

- 3.2.1. Organizar as atividades do Consórcio Pesquisa Café, estabelecendo figuras programáticas, instâncias, níveis e formas de gestão estratégica, tática e operacional.
- 3.2.2. Definir os processos de planejamento, indução, execução, acompanhamento, avaliação e realimentação das atividades de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.

3.3. Estrutura Geral do SGC

O SGC é composto pelos subsistemas de Gestão Estratégica, Gestão Tática e Gestão Operacional, conforme indicado na Figura 1 da página seguinte.

Estrutura Geral do Sistema de Gestão do Consórcio - SGC

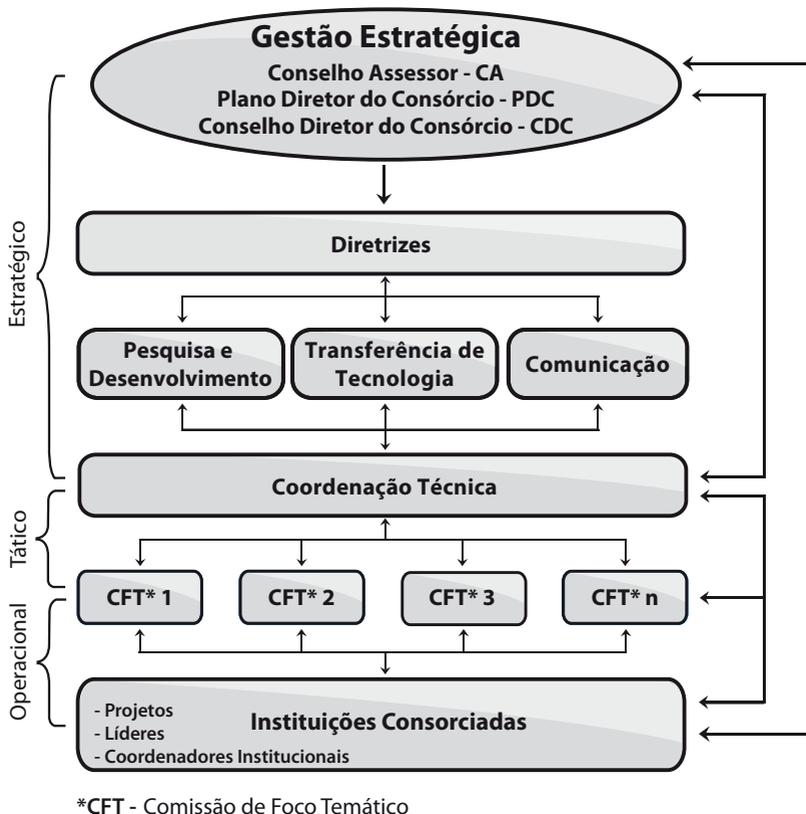


Figura 1 – Estrutura geral do SGC

3.3.1. Os principais objetivos do Subsistema de Gestão Estratégica do SGC são:

- 3.3.1.1. Organizar e implementar processos prospectivos para construção e revisão sistemática da visão estratégica do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.3.1.2. Definir os grandes rumos e as intenções estratégicas do Consórcio Pesquisa Café, consolidando-as em propostas do Plano Diretor do Consórcio Pesquisa Café - PDC.

3.3.1.3. Definir e revisar sistematicamente o foco do Consórcio, priorizando temas e áreas para as atividades de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação, sintetizando-as em proposta de diretrizes institucionais.

3.3.2. Os principais objetivos do Subsistema de Gestão Tática do SGC são:

3.3.2.1. Compor e coordenar a carteira de projetos e processos do Consórcio Pesquisa Café, visando a atender metas institucionais fixadas pelo Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café – CDC e garantindo a qualidade técnica, científica e o mérito estratégico da programação.

3.3.2.2. Implementar e gerir as Comissões de Focos Temáticos - CFTs para compor a carteira de projetos e processos, balanceando as atividades essenciais e alinhando-as às diretrizes estabelecidas pelo CDC.

3.3.2.3. Implementar mecanismos para gestão contínua de carteiras de projetos e processos, induzindo o compartilhamento de recursos, capacidade intelectual e infraestrutura dos parceiros.

3.3.2.4. Gerir a execução e a melhoria contínua dos processos de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

3.3.3. Os principais objetivos do Subsistema de Gestão Operacional são:

3.3.3.1. Elaborar, gerir e executar projetos e processos de pesquisa alinhados com a estratégia global do Consórcio Pesquisa Café com as diretrizes fixadas pelo CDC.

3.3.3.2. Compor e gerir a carteira de projetos e processos no âmbito dos Focos Temáticos, alinhado aos norteadores do Consórcio.

3.3.3.3. Identificar, planejar e implementar a melhoria contínua nos processos do Consórcio Pesquisa Café.

3.4. Estrutura Geral dos Colegiados do SGC

A estrutura dos colegiados que atuam nos subsistemas de Gestão Estratégica, de Gestão Tática e de Gestão Operacional do SGC está apresentada na Figura 2, a seguir:

Colegiados do Sistema de Gestão do Consórcio - SGC

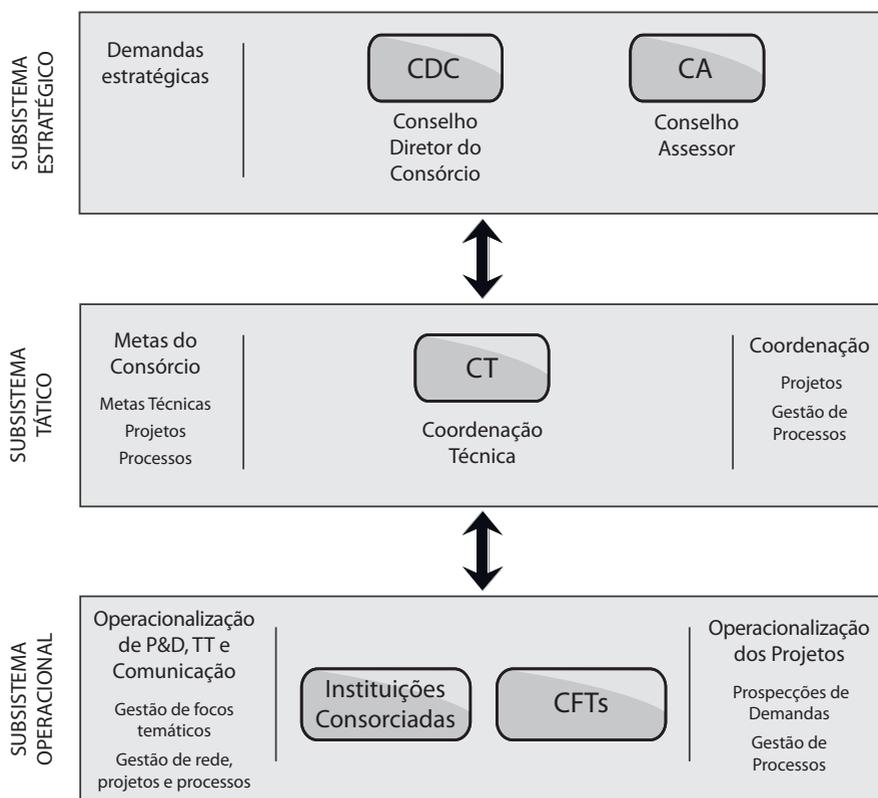


Figura 2 – Colegiados do SGC

3.4.1. Os colegiados do SGC atuam nos diferentes componentes do Sistema da seguinte forma:

- 3.4.1.1. Gestão da estratégia é exercida e gerenciada pelo CDC e Conselho Assessor do Consórcio Pesquisa Café - CA.
- 3.4.1.2. Gestão da programação, envolvendo projetos e processos, é gerenciada pela Coordenação Técnica do Consórcio Pesquisa Café - CT.
- 3.4.1.3. Gestão da carteira de projetos e processos dos Focos Temáticos é gerenciada pelos gestores das CFTs.

3.5. Processo de Gestão no Consórcio

O processo de gestão do consórcio, segundo natureza de seus procedimentos e atividades e de acordo com as atribuições de suas instâncias, é constituído pelas seguintes fases:

- 3.5.1. Inicia-se com a elaboração do PDC, sob a responsabilidade do CDC, sendo sua aprovação competência do CA.
- 3.5.2. Com base no PDC, o CDC elabora uma proposta de diretrizes estratégicas para o Consórcio, complementada por outros estudos e mecanismos prospectivos pertinentes.
- 3.5.3. Com base nas diretrizes estratégicas definidas, a CT define as metas institucionais do Consórcio.
- 3.5.4. A partir das metas institucionais, o CT define os Focos Temáticos e os procedimentos de indução.
- 3.5.5. Cada Foco Temático, após nomeação dos gestores e componentes das CFTs, inicia o processo de indução de projetos e o estabelecimento de redes.
- 3.5.6. As equipes elaboram as propostas de projeto que são analisadas e hierarquizadas pelas CFTs e encaminhadas ao CT.
- 3.5.7. As carteiras de projetos tecnicamente hierarquizadas pelas CFTs, são analisadas em conjunto pelo CT, com o objetivo de garantir o balanço estratégico e a consolidação do esforço global do Consórcio.

- 3.5.8. A programação consolidada e aprovada pelo CT é homologada pelo CDC.
- 3.5.9. É iniciada, pelos líderes e equipes das instituições consorciadas, a execução dos projetos componentes da carteira dos Focos Temáticos.
- 3.5.10. Periodicamente, de acordo com procedimentos sistemáticos pré-definidos, os projetos vinculados a cada Foco Temático têm sua execução avaliada, com a finalidade de identificar e acompanhar resultados, propor correções em sua execução ou cancelá-los, conforme o caso.
- 3.5.11. Ao final da execução de um projeto, o gestor da respectiva CFT deve realizar a avaliação final, por meio de procedimentos definidos para esse fim.
- 3.5.12. Periodicamente, cada CFT realiza avaliação e síntese da sua programação em relação ao cumprimento das metas técnicas estabelecidas.
- 3.5.13. Periodicamente, o CT realiza avaliação e realinhamento da programação, referenciando-se nas análises e sínteses das CFTs e no cumprimento das metas institucionais do Consórcio.

Nota – A programação vigente continua sua execução na forma como foi aprovada, até sua finalização, com a Gestão da Embrapa Café.

4. Responsabilidades

4.1. Compete ao CA

- 4.1.1. Colaborar com a elaboração do PDC;
- 4.1.2. Acompanhar o desenvolvimento das metas institucionais do Consórcio, definidas a partir das diretrizes estabelecidas pelo CDC com base no PDC.

4.2. Compete ao CDC

- 4.2.1. Conduzir o processo de elaboração e revisar do PDC.
- 4.2.2. Instalar um processo contínuo de prospecção estratégica.
- 4.2.3. Definir e implementar processos que permitam a elaboração, revisão e validação de prioridades no âmbito das atividades essenciais do Consórcio Pesquisa Café.
- 4.2.4. Consolidar os resultados do processo prospectivo, sob a forma de diretrizes estratégicas de uma Agenda Institucional do Consórcio Pesquisa Café, para orientação do processo de produção e de gestão do Consórcio.
- 4.2.5. Homologar a programação consolidada pelo CT.
- 4.2.6. Identificar e criar condições para a captação de recursos financeiros para o atendimento das diretrizes do Consórcio.

4.3. Compete à CT

- 4.3.1. Negociar com o CDC os recursos e medidas necessários para a atingir as metas institucionais do Consórcio.
- 4.3.2. Definir metas técnicas e procedimentos de indução de projetos, tais como editais e ações de articulação direta para cada Foco Temático.
- 4.3.3. Definir calendários de programação e procedimentos para garantir seu rigoroso cumprimento.
- 4.3.4. Definir e alocar os recursos para cumprimento das metas técnicas e para manutenção de esforço equilibrado entre as CFTs.
- 4.3.5. Indicar e nomear os gestores e componentes das CFTs.
- 4.3.6. Consolidar a programação, por meio da orientação para atividades de impacto, de redução da duplicação de esforços e de promoção, alinhamento e integração entre atividades complementares.

- 4.3.7. Realizar, periodicamente, o processo de acompanhamento e avaliação das CFTs e a síntese da programação global, comparando resultados obtidos com metas do Consórcio.
- 4.3.8. Contribuir para identificação, captação e alocação de recursos de fontes financiadoras externas, em conjunto com outras instituições.
- 4.3.9. Promover análises sistemáticas da adequação do SGC, visando à realização da visão do Consórcio e propondo ajustes sempre que necessário.
- 4.3.10. Promover, em articulação com as instâncias de análise e gestão estratégica, avaliações sistemáticas e globais de impacto da programação do Consórcio, avaliando sua efetividade para realização da visão expressa no PDC.

4.4. Compete às CFTs

- 4.4.1. Realizar o processo de indução, acompanhamento e avaliação final do desempenho dos projetos referentes ao respectivo Foco Temático.
- 4.4.2. Emitir pareceres fundamentados com recomendações referentes às diversas fases de gestão, planejamento, acompanhamento e avaliação financeira dos projetos componentes do Foco Temático.
- 4.4.3. Liderar o processo de identificação de oportunidades de cooperação e promover alinhamento e integração das Instituições a redes e arranjos cooperativos multiinstitucionais.
- 4.4.4. Apoiar o CDC e o CT na elaboração, acompanhamento e atualização do PDC.
- 4.4.5. Acompanhar a programação do Foco Temático, verificando, especialmente, a qualidade técnica dos projetos e atividades e sua coerência com o PDC e diretrizes estratégicas do Consórcio.

4.5. Compete à Embrapa Café

- 4.5.1. Coordenar a realização de estudos para identificação de cenários prospectivos globais.
- 4.5.2. Secretariar o CDC, conforme responsabilidades estabelecidas na norma específica do colegiado.
- 4.5.3. Secretariar o CA, conforme responsabilidades estabelecidas na norma específica do colegiado.
- 4.5.4. Gerenciar o processo de formulação/revisão de PDC.
- 4.5.5. Definir metodologias e providenciar análises para avaliação de impactos da programação global do Consórcio.
- 4.5.6. Secretariar e fornecer estrutura de suporte para o desempenho das funções e das atividades do CT.
- 4.5.7. Prestar apoio logístico e administrativo à gestão do CA e às CFTs.
- 4.5.8. Apoiar o CDC e o CT na realização de atividades e estudos prospectivos necessários ao levantamento e priorização de demandas para a atividade de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.

4.6. Compete às Instituições Consorciadas

- 4.6.1. Estimular e apoiar suas equipes de pesquisa na formação de redes e na formulação de projetos, alinhados ao PDC e à missão das instituições.
- 4.6.2. Gerenciar os recursos físicos e financeiros para realização das metas técnicas aprovadas nos projetos e planos de ação.
- 4.6.3. Assegurar o cumprimento dos compromissos de suas equipes com o processo global de gestão da programação do Consórcio.
- 4.6.4. Apoiar seus membros indicados para as CFTs.
- 4.6.5. Indicar, ao Secretário Executivo do CDC, o seu coordenador institucional.

4.7. Compete ao Coordenador Institucional

- 4.7.1. Comunicar ao CDC os acordos e convênios celebrados pela Instituição que representa com terceiros, bem como os estudos e pesquisas realizados ou a serem realizados com seus próprios recursos e respectivos montantes financeiros, com a finalidade de constituir a exata noção do todo do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação em Café.
- 4.7.2. Negociar com a Instituição que representa, condições para o desenvolvimento em conjunto de ações do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.
- 4.7.3. Participar como membro das reuniões do CDC.
- 4.7.4. Acompanhar os orçamentos e recursos financeiros alocados na Instituição que representa.
- 4.7.5. Estabelecer estratégias de gestão da Carteira de Projetos da sua Instituição.
- 4.7.6. Responsabilizar-se pelo atendimento dos compromissos técnicos e administrativos com o processo global de gestão da programação do Consórcio Pesquisa Café, referente à Instituição que representa.
- 4.7.7. Estimular e apoiar equipes de pesquisa na formação de redes e na formulação de projetos, alinhados ao PDC e à missão da Instituição que representa.
- 4.7.8. Negociar condições para a gestão dos recursos físicos e financeiros para realização das metas técnicas aprovadas nos projetos e planos de ação da Instituição que representa.

4.8. Compete ao Líder de Projeto

- 4.8.1. Negociar parcerias, com apoio das CFTs e de suas Instituições e, buscar a integração de equipes em diferentes arranjos para realização do projeto.

- 4.8.2. Estabelecer estratégias de gestão adequadas à execução de projetos.
- 4.8.3. Elaborar o projeto, em conjunto com a equipe técnica e em conformidade com a estrutura gerencial de sua Instituição, do Consórcio e marco conceitual vigente.
- 4.8.4. Acompanhar os orçamentos e os recursos financeiros alocados ao projeto.
- 4.8.5. Avaliar resultados e avanços obtidos pelo projeto.
- 4.8.6. Avaliar o desempenho das equipes, instituições e pesquisadores em relação ao cumprimento de responsabilidades e compromissos no âmbito do projeto que lidera.
- 4.8.7. Responsabilizar-se pelo atendimento dos compromissos técnicos e administrativos com o processo global de gestão da programação do Consórcio Pesquisa Café, referente ao seu respectivo projeto.

Organização e funcionamento do Conselho Assessor do Consórcio Pesquisa Café – CA

1. Objetivo

Esta norma fixa as regras e a metodologia que devem ser aplicadas na organização e funcionamento do Conselho Assessor do Consórcio Pesquisa Café - CA.

2. Condições Gerais

O CA é um colegiado componente do subsistema de Gestão Estratégica do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café - SGC. Esse colegiado é um órgão consultivo, constituído com a finalidade de assessorar no processo de monitoramento do ambiente externo, particularmente quanto ao acompanhamento e análise de tendências no cenário do negócio café relacionadas à Ciência, Tecnologia e Inovação

que sejam relevantes ao planejamento e à programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

3. Finalidades

- 3.1. Colaborar na elaboração do Plano Diretor do Consórcio Pesquisa Café – PDC.
- 3.2. Acompanhar os indicadores de desempenho institucional do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.3. Apoiar o processo de monitoramento do foco estratégico do Consórcio Pesquisa Café nas áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.
- 3.4. Recomendar temas e questões críticas para compor a agenda de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.5. Recomendar a revisão do PDC, quando esta se fizer necessária, em função de tendências identificadas no ambiente externo.
- 3.6. Opinar e aconselhar o CDC quanto à adoção de ações que facilitem o processo de transferência de inovações tecnológicas, sob a forma de produtos e processos, para o setor produtivo.
- 3.7. Indicar alternativas e oportunidades de parcerias com organizações públicas e privadas, de modo a aumentar a sinergia existente entre o Consórcio Pesquisa Café e o ambiente externo.
- 3.8. Incentivar e sugerir formas e fontes de captação de recursos para apoiar a programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

4. Composição e funcionamento

- 4.1. O CA é composto por até 10 (dez) membros, designados pelo presidente do Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café - CDC, sendo um deles o próprio presidente do CDC e os demais externos ao Consórcio Pesquisa Café.
- 4.2. Os membros externos são:
 - 4.2.1. 1 (um) representante do Comitê Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento do Café CDPD/Café do Conselho Deliberativo da Política Cafeeira - CDPC.
 - 4.2.2. 1 (um) representante do Comitê Diretor de Planejamento Estratégico do Agronegócio Café - CDPE/Café, do CDPC.
 - 4.2.3. 1 (um) representante do Comitê Diretor de Promoção e Marketing do Café CDPM/Café, do CDPC.
 - 4.2.4. 1 (um) representante do Comitê Diretor do Acordo Internacional do Café CDAI/Café, do CDPC.
 - 4.2.5. Até 5 (cinco) representantes das principais organizações relacionadas à pesquisa, indústria, produção, exportação, política cafeeira, assistência técnica e agricultura familiar.
- 4.3. Os membros do CA serão escolhidos pelo CDC, a partir de indicações de cada instituição fundadora do Consórcio Pesquisa Café entre profissionais com reconhecida competência no âmbito das finalidades e atribuições do Colegiado.
- 4.4. A Presidência do CA é exercida por um de seus membros externos, escolhido no âmbito do próprio CA.
- 4.5. O CA tem o gerente-geral da Embrapa Café como Secretário Executivo.
- 4.6. O CA reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez ao ano e, de forma extraordinária, tantas vezes quanto for necessário, mediante convocação do Presidente.

- 4.7. A agenda de reuniões do CA deve ser definida em conjunto pelo Presidente e pelo Secretário Executivo do Conselho, consultando os demais membros desse Colegiado.
- 4.8. A agenda de reuniões do CA deve ser comunicada a seus membros com antecedência mínima de 30 dias.
- 4.9. Para cada reunião, o secretário executivo deve elaborar a ata correspondente às matérias tratadas, às decisões e recomendações.
- 4.10. As reuniões do CA serão realizadas em local previamente definido pela maioria dos seus membros.
- 4.11. O quórum mínimo para a realização das reuniões do CA é de metade mais um do total de seus membros.
- 4.12. Os membros do CA que não comparecerem a 2 (duas) reuniões consecutivas perderão o mandato.
- 4.13. Os membros do CA têm mandatos de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos, por período equivalente, uma única vez.

5. Responsabilidades

5.1. Cabe ao Presidente do CA

- 5.1.1. Convocar as reuniões do CA.
- 5.1.2. Presidir as reuniões do CA.
- 5.1.3. Encaminhar oficialmente as decisões do CA.
- 5.1.4. Propor, ao CDC, a qualquer tempo, alterações nas normas de organização e funcionamento do CA.
- 5.1.5. Manter sigilo sobre as decisões do CA.

5.2. Cabe aos membros do CA

- 5.2.1. Participar das reuniões e dos trabalhos do CA, discutindo e votando, quando for o caso, as matérias em pauta.
- 5.2.2. Manter sigilo sobre as decisões do CA.

5.3. Cabe ao Secretário Executivo do CA

- 5.3.1. Organizar o programa de trabalho e a agenda de reuniões do CA.
- 5.3.2. Implementar e operacionalizar as decisões do CA.
- 5.3.3. Providenciar o apoio necessário para o desenvolvimento dos trabalhos do CA.
- 5.3.4. Elaborar as atas das reuniões do CA.
- 5.3.5. Organizar a correspondência do CA.
- 5.3.6. Manter os arquivos do CA.
- 5.3.7. Manter sigilo sobre as decisões do CA.

Organização e funcionamento do Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café – CDC

1. Objetivo

Esta norma fixa as regras e a metodologia que devem ser aplicadas na organização e funcionamento do Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café – CDC, parte integrante do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café - SGC.

2. Condições Gerais

- 2.1. O Consórcio Pesquisa Café tem por objetivo a conjugação de esforços e de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais das Instituições Fundadoras e a captação de recursos adicionais para o desenvolvimento do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café. Instituições Fundadoras são as instituições signatárias do Termo de Constituição do Consórcio.

- 2.2. O Consórcio Pesquisa Café é administrativa e legalmente representado pela Embrapa, a menos que, por decisão do CDC, essa função, seja transferida a outra Instituição Consorciada Fundadora.
- 2.3. O Consórcio Pesquisa Café diligenciará, em conjunto e por meio de cada Instituição Fundadora, perante as fontes ordinárias e extraordinárias, públicas ou privadas, de financiamento de pesquisa e desenvolvimento agroindustrial, socioeconômicas e mercadológicas, em geral e cafeeira em particular, para captação de recursos. A finalidade é ampliar as disponibilidades financeiras do Consórcio ou de cada Instituição Consorciada para consecução dos objetivos propostos.
- 2.4. O CDC é um colegiado componente do subsistema de gestão estratégica do SGC, criado com os objetivos de:
 - 2.4.1. Coordenar o processo de identificação de informações relevantes dos ambientes externo e interno do Consórcio Pesquisa Café.
 - 2.4.2. Integrar esse conhecimento e disponibilizar, tempestivamente, diretrizes para seus agentes internos e externos quanto a Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.
- 2.5. As ações coordenadas pelo CDC devem possibilitar ao Consórcio Pesquisa Café cumprir sua missão e visão, e atingir os objetivos definidos no Plano Diretor do Consórcio Pesquisa Café - PDC.
- 2.6. O CDC é o órgão deliberativo máximo do Consórcio Pesquisa Café.

3. Finalidades

- 3.1. Coordenar a elaboração do PDC.
- 3.2. Aprovar o PDC.

- 3.3. Aprovar os gestores e componentes das Comissões de Focos Temáticos - CFTs.
- 3.4. Aprovar a adesão de outras instituições que, tendo objetivos coerentes com os propósitos do Consórcio Pesquisa Café, se proponham a aderir ao Consórcio como consorciadas parceiras, por meio da assinatura do Termo de Adesão.
- 3.5. Decidir sobre a exclusão de Instituições Parceiras do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.6. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições do Termo de Constituição do Consórcio Pesquisa Café e do Termo de Referência do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.7. Estabelecer normas e procedimentos complementares para o bom desenvolvimento do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café e fiel cumprimento do Termo de Constituição do Consórcio Pesquisa Café e do Termo de Referência do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.8. Orientar, organizar e supervisionar o Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.9. Aprovar o Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café em todos os seus aspectos, inclusive a alocação de recursos.
- 3.10. Aprovar as normas de funcionamento do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.11. Conduzir o processo de constituição da Coordenação Técnica do Consórcio Pesquisa Café - CT e indicar seu coordenador.

- 3.12. Analisar qualquer pleito apresentado por qualquer Instituição Consorciada relativo aos objetivos do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.13. Monitorar as ações estratégicas do Consórcio Pesquisa Café nas áreas de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.
- 3.14. Coordenar a compatibilização da atualização das diretrizes estratégicas do Consórcio Pesquisa Café com o processo prospectivo de informações estratégicas e com os indicadores de desempenho institucional do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.15. Assegurar a atualização do PDC.

4. Composição e funcionamento

- 4.1. O CDC é composto por até 21 (vinte e um) membros e um secretário executivo.
- 4.2. São membros do CDC:
 - 4.2.1. Os dirigentes máximos da Secretaria de Produção e Agroenergia – SPAE do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa, da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, da Empresa Baiana de Desenvolvimento Agrícola S.A - EBDA, da Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - Epamig, da Empresa de Pesquisa Agropecuária do Estado do Rio de Janeiro – Pesagro - Rio, do Instituto Agrônômico – IAC, do Instituto Agrônômico do Paraná - IAPAR, do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, da Universidade Federal de Viçosa - UFV e da Universidade Federal de Lavras - UFLA, Instituições Fundadoras do Consórcio Pesquisa Café.
 - 4.2.2. Os Coordenadores Institucionais das Consorciadas Fundadoras e o Coordenador da Coordenação Técnica do Consórcio Pesquisa Café – CT.

- 4.3. Os dirigentes máximos das Instituições Fundadoras do Consórcio Pesquisa Café, poderão ser, excepcionalmente, representados por seus substitutos legais.
- 4.4. O Secretário Executivo do CDC é o Gerente-Geral da Embrapa Café enquanto a Embrapa for a Instituição Administradora;
- 4.5. O secretário executivo do CDC será designado pela nova Instituição Administradora, caso a Embrapa deixe de ser a Instituição Administradora.
- 4.6. A Presidência do CDC é exercida pelo dirigente máximo da Embrapa, enquanto esta for a Instituição Administradora, com direito também a voto de qualidade.
- 4.7. O CDC deliberará por maioria simples dos membros com direito a voto presentes à reunião.
- 4.8. Somente os dirigentes máximos das Instituições Fundadoras ou seus substitutos legais terão direito a voto nas reuniões do CDC.
- 4.9. O mandato dos membros do CDC corresponde ao período de permanência dos mesmos nos respectivos cargos/funções.
- 4.10. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as extraordinárias, com a antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 4.11. As reuniões do CDC devem ser realizadas ordinariamente uma vez por semestre, sendo obrigatória a presença mínima de metade mais um dos membros do Conselho.

5. Responsabilidades

5.1. Cabe ao Presidente do CDC

- 5.1.1. Participar como membro do Conselho Assessor do Consórcio Pesquisa Café – CA.
- 5.1.2. Nomear os membros do CA.
- 5.1.3. Convocar e presidir as reuniões do CDC.

- 5.1.4. Definir com o assessoramento do Secretário Executivo a programação das atividades do CDC.
- 5.1.5. Atribuir tarefas a membros do CDC.
- 5.1.6. Comunicar as diretrizes para a CT.

5.2. Cabe ao Secretário Executivo do CDC

- 5.2.1. Preparar e instruir os expedientes para despacho pelo Presidente do CDC.
- 5.2.2. Organizar o programa de trabalho e a agenda de reuniões do CDC.
- 5.2.3. Elaborar as atas das reuniões e o relatório das atividades desenvolvidas pelo CDC.
- 5.2.4. Organizar a correspondência do CDC.
- 5.2.5. Manter os arquivos do CDC.
- 5.2.6. Preparar e distribuir os processos para análise dos conselheiros, instruindo-os com as informações pertinentes;
- 5.2.7. Executar todas as tarefas que lhe forem solicitadas pelo Presidente do CDC.
- 5.2.8. Articular-se com a CT para consolidação do documento do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café a ser apreciado pelo CDC.
- 5.2.9. Participar das reuniões do CDC.

5.3. Cabe aos membros do CDC

- 5.3.1. Contribuir para que o CDC desempenhe eficientemente as suas atribuições.
- 5.3.2. Participar das reuniões e dos trabalhos do CDC, discutindo e votando, quando for o caso, as matérias em pauta e cumprindo competências delegadas pelo presidente do Conselho.

- 5.3.3. Os recursos financeiros para a participação nas reuniões do CDC serão de responsabilidade das respectivas Consorciadas Fundadoras.

Organização e funcionamento da Coordenação Técnica do Consórcio Pesquisa Café – CT

1. Objetivo

Esta norma fixa as regras e a metodologia que devem ser aplicadas na organização e funcionamento da Coordenação Técnica do Consórcio Pesquisa Café – CT, parte integrante do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café - SGC.

2. Condições Gerais

A CT é um colegiado componente do subsistema de Gestão Tática do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café - SGC de natureza interdisciplinar e deliberativo no que concerne às questões técnicas e científicas. Esse colegiado, a partir das metas institucionais, negocia com o Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café - CDC as medidas gerenciais e os recursos necessários para a operacionalização dessas metas e define as metas técnicas para a programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.

3. Finalidades

- 3.1. Sistematizar informações, a serem submetidas ao CDC, relativas aos indicadores de desempenho institucional do Consórcio Pesquisa Café.
- 3.2. Indicar os gestores e componentes das Comissões de Focos Temáticos - CFTs para aprovação pelo CDC.
- 3.3. Orientar o processo de indução de projetos, compatibilizando e aprovando editais, definindo ações de articulação direta e estabelecendo calendários de programação.

- 3.4. Compatibilizar a programação analisada e recomendada pelas CFTs.
- 3.5. Analisar e aprovar os relatórios periódicos de avaliação e síntese da programação das CFTs.
- 3.6. Promover análises sistemáticas de adequação do SGC à realização da visão do Consórcio, propondo ajustes, sempre que necessário.
- 3.7. Promover, em articulação com as CFTs, avaliações sistemáticas e globais de impacto da programação do Consórcio Pesquisa Café com base na sua efetividade para realização da visão expressa no Plano Diretor do Consórcio Pesquisa Café – PDC.

4. Composição e funcionamento

- 4.1. O CT é composto por 5 (cinco) membros, designados pelo CDC e 1 (um) Secretário Executivo.
- 4.2. Somente os membros designados pelo CDC terão direito a voto.
- 4.3. Os membros designados são profissionais com reconhecida competência no âmbito das finalidades e atribuições do Colegiado, escolhidos pelo CDC, a partir de indicações de cada Instituição Fundadora do Consórcio Pesquisa Café.
- 4.4. Cada Instituição Fundadora indicará, no máximo, dois profissionais para compor a lista de candidatos ao CT.
- 4.5. Cada Instituição Fundadora votará em até 5 (cinco) candidatos para compor o CT.
- 4.6. Cada Instituição Fundadora poderá ter, no máximo, um representante eleito para compor o CT, sendo escolhido sempre o mais votado.
- 4.7. Os gestores das CFTs podem participar das reuniões do CT, porém sem direito a voto.
- 4.8. O Secretário Executivo do CT é um empregado da Embrapa Café designado pelo Presidente da Embrapa ou pelo dirigente

máximo da Instituição Consorciada que estiver no exercício da Presidência do Consórcio Pesquisa Café.

- 4.9. O mandato dos membros eleitos é de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado por mais um período de igual duração.
- 4.10. Para assegurar a continuidade e a eficiência das suas atividades, a renovação dos membros designados do CT é efetuada de forma a conservar, pelo menos, 20% dos seus membros, escolhidos pelo CDC.
- 4.11. No ato da composição do CT, o CDC determinará, dentre os membros, quem atuará como Coordenador, assim como o seu substituto eventual.
- 4.12. As reuniões do CT devem ser realizadas com o quórum mínimo de metade mais um dos membros.
- 4.13. As reuniões do CT devem se realizar ordinariamente em local previamente definido pelos seus membros.
- 4.14. A CT se reunirá, ordinariamente, pelo menos, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por sua iniciativa ou por requerimento da maioria de seus membros.
- 4.15. As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as extraordinárias, com a antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 4.16. A CT pode convidar, além dos pesquisadores das consorciadas, colaboradores de outras instituições com reconhecida competência, sempre que julgar necessário obter subsídios externos para o exercício de suas funções.

5. Responsabilidades

5.1. Cabe ao Coordenador do CT

- 5.1.1. Convocar as reuniões do CT.
- 5.1.2. Presidir as reuniões do CT.

- 5.1.3. Encaminhar oficialmente as decisões do CT.
- 5.1.4. Convidar profissionais das Instituições Consorciadas para participar das reuniões do CT.
- 5.1.5. Nomear grupos de trabalho para assessorar as atividades do CT.
- 5.1.6. Propor ao CDC alterações nas normas de funcionamento do CT.
- 5.1.7. Participar das reuniões do CDC como membro.
- 5.1.8. Manter sigilo sobre as decisões do CT.

5.2. Cabe aos membros do CT

- 5.2.1. Participar das reuniões e dos trabalhos do CT, discutindo e votando, quando for o caso, as matérias em pauta.
- 5.2.2. Manter sigilo sobre as decisões do CT.

5.3. Cabe ao Secretário Executivo do CT

- 5.3.1. Organizar o programa de trabalho e a agenda de reuniões do CT.
- 5.3.2. Implementar e operacionalizar as decisões do CT.
- 5.3.3. Providenciar apoio aos grupos de trabalho criados para proceder à análise de problemas ou assuntos de interesse do CT.
- 5.3.4. Providenciar a elaboração do relatório das atividades do CT, incluindo as atas das suas reuniões.
- 5.3.5. Organizar a correspondência do CT.
- 5.3.6. Manter os arquivos do CT.
- 5.3.7. Manter sigilo sobre as decisões do CT.

Organização e funcionamento Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café – PBAC

1. Objetivo

Esta norma estabelece os procedimentos que devem ser adotados no Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café para profissionais e estudantes de Ensino Médio, de Ensino Superior e de Pós-graduação.

2. Campo de aplicação

Esta norma aplica-se aos colaboradores das instituições participantes do Consórcio Pesquisa Café e da programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.

3. Definições

3.1. Programa de Bolsas e Auxílio

Esse Programa visa conceder recurso financeiro para apoiar o progresso do agronegócio café brasileiro, por meio da capacitação e participação de profissionais, incentivando a execução de projetos de pesquisa técnico-científica e o desenvolvimento de inovações tecnológicas, com a finalidade de aperfeiçoar a cadeia produtiva do café.

3.2. Instituição solicitante de Bolsa

Instituição participante do Consórcio Pesquisa Café e de lotação do Coordenador responsável por Plano de Ação vigente em projeto da programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

3.3. Instituição executora de Bolsa

Instituição que acolherá o bolsista e onde serão executadas as atividades previstas no Plano de Trabalho referente ao Plano de Ação vigente em Projeto da programação de Pesquisa e Desenvolvimento,

Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio de Pesquisa Café, podendo não ser a instituição solicitante.

3.4. Coordenador

Responsável por Plano de Ação vigente em projeto da programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café, solicitante de qualquer benefício do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café e responsável pelo planejamento, orientação e acompanhamento das atividades previstas no Plano de Trabalho e avaliação do desempenho do bolsista.

3.5. Orientador

Empregado de instituição executora de bolsas com formação ou experiência profissional em área afim aos objetivos do Plano de Ação e corresponsável pela orientação e acompanhamento das atividades previstas no Plano de Trabalho e avaliação do desempenho do bolsista lotado na instituição executora.

3.6. Bolsista

Indivíduo a quem foi concedido uma bolsa do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

3.7. Comissão Técnica do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café - CTBA

Instância colegiada multidisciplinar e deliberativa, cuja finalidade é prestar apoio técnico/científico e assessoramento a Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café na avaliação técnica do processo de concessão de bolsas e auxílio, bem como no cumprimento desta norma.

3.8. Projeto

Instrumento de formalização de investigação científica no qual apresenta-se as ideias principais e o roteiro de trabalho para o

desenvolvimento da pesquisa no setor cafeeiro, submetido e aprovado na programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

3.9. Plano de Ação - PA

Unidade de planejamento e execução de ações necessárias para atingir o resultado desejado e previsto em Projeto da programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

3.10. Plano de Trabalho - PT

Descrição formal do cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista na instituição executora vinculado ao Plano de Ação.

3.11. Bolsa

Benefício pecuniário concedido ao bolsista como contraprestação às atividades desenvolvidas no contexto do Plano de Trabalho.

3.12. Auxílio

Apoio financeiro complementar que tem como objetivo financiar atividades de treinamento, capacitação técnica e execução de atividades do Consórcio Pesquisa Café.

3.13. Termo de Concessão e Aceitação da Bolsa

Instrumento legal celebrado entre o bolsista, o coordenador e o dirigente da Fundação de Apoio responsável pelo Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café que regulamenta as obrigações das partes e as condições necessárias à execução do Plano de Trabalho.

3.14. Plano de Trabalho e Termo de Compromisso do Bolsista

Instrumento legal que regulamenta as obrigações do bolsista, coordenador/orientador e responsável pela unidade de realização do Plano de Trabalho na instituição executora.

4. Modalidade de bolsas (Anexo)

4.1. Apoio técnico – AT

4.1.1. Finalidade

Apoiar grupo técnico mediante a concessão de bolsa a colaborador que exerça atividades técnicas de nível intermediário indispensáveis ao desenvolvimento de ações de pesquisa científica e/ou tecnológica.

4.1.2. Requisitos e critérios de concessão

4.1.2.1. Ter, no mínimo, ensino médio completo.

4.1.2.2. Ter experiência e domínio em atividades indispensáveis ao apoio técnico a projetos de pesquisa científica e/ou tecnológica.

4.1.3. Carga Horária

4.1.3.1. AT-20: Apoio Técnico com carga horária contratual de 20 (vinte) horas semanais.

4.1.3.2. AT-40: Apoio Técnico com carga horária contratual de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2. Iniciação Científica – IC

4.2.1. Finalidade

Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de curso técnico de ensino médio e graduação, mediante participação em atividades técnico/científico orientada por profissionais qualificados.

4.2.2. Requisitos e critérios mínimos de concessão para enquadramento e classificação por nível

4.2.2.1. IC 1: estar regularmente matriculado em curso técnico de ensino médio por ocasião da análise da proposta pela CTBA

e apresentar bom desempenho escolar evidenciado pelo histórico escolar.

- 4.2.2.2. IC 2: estar regularmente matriculado em curso de graduação por ocasião da análise da proposta pela CTBA e apresentar bom desempenho escolar evidenciado pelo histórico escolar.

4.3. Desenvolvimento Científico e Inovação - DCI

4.3.1. Finalidade

Estimular o desenvolvimento de recursos humanos com experiência em ciência, tecnologia e inovação no setor cafeeiro e/ou reconhecida competência profissional em instituições participantes do Consórcio Pesquisa Café que atuem em investigação científica ou tecnológica.

4.3.2. Requisitos e critérios mínimos de concessão para enquadramento e classificação por nível

- 4.3.2.1. DCI 1: ser técnico de ensino médio, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT.
- 4.3.2.2. DCI 2: ser graduado, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT e experiência profissional de até 2 (dois) anos.
- 4.3.2.3. DCI 3: ser graduado, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT e experiência profissional de 2 (dois) a 4 (quatro) anos.
- 4.3.2.4. DCI 4: ser graduado, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT e experiência profissional de 4 (quatro) a 8 (oito) anos e/ou possuir título de Mestre.
- 4.3.2.5. DCI 5: ser graduado, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT e experiência profissional acima de 8 (oito) anos e/ou possuir título de Doutor.

4.4. Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PDTI

4.4.1. Finalidade

Estimular a participação de colaboradores nas ações que visem atender ao desenvolvimento científico/tecnológico do setor cafeeiro.

4.4.2 Requisitos e critérios mínimos de concessão para enquadramento e classificação por nível

4.4.2.1. PDTI 1: ser graduado, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT e experiência profissional acima de 12 (doze) anos e/ou, no mínimo, 6 (seis) anos de doutorado completos por ocasião da análise da proposta pela CTBA e significativa produção científica.

4.4.2.2. PDTI 2: ser graduado, ter conhecimento compatível com a finalidade da modalidade para execução de atividades previstas no PT e experiência profissional acima de 15 (quinze) anos e, no mínimo, 10 (anos) anos de doutorado completos por ocasião da análise da proposta pela CTBA, significativa produção científica e reconhecida liderança em sua área de conhecimento. Além disso, ter participação na formação de recursos humanos, contribuição para o setor cafeeiro e, fundamentalmente, ser líder de projeto em vigência na programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café com foco em inovação tecnológica.

5. Modalidade de auxílio

5.1. Treinamento e Capacitação Técnica - TCT

5.1.1. Finalidade

Apoiar treinamento e capacitação técnica, de curta duração (inferior a seis meses consecutivos), para a execução de atividade do Consórcio

de Pesquisa Café em instituições no País ou Exterior. O auxílio é destinado aos profissionais vinculados ao programa de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.

5.1.2. Requisitos e critérios mínimos de concessão para enquadramento e classificação por nível

5.1.2.1. TCT 1: ser técnico de ensino médio ou graduado e ter conhecimento compatível com a finalidade do auxílio em instituições no País.

5.1.2.2. TCT 2: ser graduado e ter conhecimento compatível com a finalidade do auxílio em instituições no exterior.

5.1.3. Valores de Diária

5.1.3.1. No País

5.1.3.1.1. A cada dia de afastamento com pernoite, o beneficiário fará jus ao valor estabelecido de 1 (uma) diária para capital ou interior, conforme o caso, e, no dia de retorno, à metade da diária, independente da hora de saída ou de chegada da viagem.

5.1.3.1.2. Nas viagens sem pernoite, o beneficiário fará jus à até metade do valor estabelecido da diária para capital ou interior, conforme o caso.

5.1.3.2. No Exterior

5.1.3.2.1. Nas viagens com período igual ou inferior a 12 dias, o beneficiário receberá 02 (dois) dias de trânsito correspondente ao período informado. Os demais dias terão o valor da diária cheia.

5.1.3.2.2. Nas viagens com período entre 13 e 29 dias, o beneficiário receberá os 12 primeiros dias de acordo com item a. A partir do 13º dia, será pago metade da diária cheia.

- 5.1.3.2.3. Nas viagens com período superior a 30 dias, até o máximo de 90 dias, o beneficiário receberá um valor mensal.
- 5.1.3.2.4. Diária de trânsito refere-se ao primeiro dia de viagem informado e ao último dia de viagem informado. O valor pago é a metade do valor da diária cheia.
- 5.1.3.2.5. As viagens serão pagas em Reais, com valores correspondentes ao Dólar Americano do dia do pagamento.

6. Condições gerais para concessão de bolsas e auxílio

- 6.1. O beneficiário do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café deverá ser brasileiro ou estrangeiro com situação regular no País.
- 6.2. A concessão de bolsa e/ou auxílio não gera vínculo empregatício.
- 6.3. A concessão de bolsa e/ou auxílio está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira para essa finalidade.
- 6.4. É vedada a concessão de bolsa e auxílio ao coordenador que estiver em débito de qualquer natureza com a programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio Pesquisa Café.
- 6.5. Não será beneficiário do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café aqueles que estiverem em débito de qualquer natureza com as instituições envolvidas no processo de concessão de bolsas e auxílio.
- 6.6. As bolsas terão duração de até 12 (doze) meses.
- 6.7. Só será concedida 1 (uma) bolsa, de qualquer modalidade, por Plano de Ação.
 - 6.7.1. Somente em casos excepcionais, com justificativa e aprovação da CTBA, será concedida bolsa adicional para um dado PA. Nesse caso, não serão permitidos mais de um bolsista na mesma modalidade e nível.

- 6.8. As bolsas somente serão concedidas sob responsabilidade de um coordenador que tenha vínculo formal com a instituição solicitante, e com a anuência da instituição executora.
- 6.9. Concedida a bolsa, o coordenador deverá atuar como consultor *ad hoc* da programação de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação do Consórcio de Pesquisa Café, quando solicitado. O não cumprimento desse compromisso implicará suspensão de bolsas sob sua coordenação.
- 6.10. O reenquadramento do bolsista em uma nova modalidade e/ou nível de bolsa será concedido apenas no período de solicitação de renovação de bolsas, mediante atendimento às exigências da nova modalidade, levando em consideração o desenvolvimento de ações mais complexas exigidas no PT.
- 6.11. Alteração de carga horária do bolsista poderá ser concedida por solicitação de renovação de bolsa pelo Coordenador, mediante aprovação da CTBA.
- 6.12. Aos bolsistas é vedada a coordenação de projeto/plano de ação, exceto para a modalidade PDTI.
- 6.13. Os beneficiários do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café poderão exercer atividades remuneradas, desde que não haja prejuízo ao desenvolvimento das atividades previstas no PT e autorizadas pelo seu Coordenador.
 - 6.13.1. As bolsas do programa do Consórcio Pesquisa Café não poderão ser acumuladas com outras bolsas de qualquer instituição ou agência pública de fomento no Brasil ou Exterior.
- 6.14. O Consórcio Pesquisa Café se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar cópias autenticadas de documentos encaminhados via sistema informatizado - Programa de Bolsas, bem como informações e documentos adicionais que julgar necessário.

- 6.15. A implementação de bolsas concedidas somente poderá ocorrer depois de cumpridas todas as exigências pelos candidatos, não sendo autorizado pagamento retroativo.
- 6.16. Os critérios e valores dos benefícios do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café serão fixados pelo Conselho Diretor do Consórcio Pesquisa Café - CDC, podendo ser revisto, quando necessário, e disponibilizado no site do Consórcio.
- 6.17. Casos omissos serão tratados pelo CDC.
- 6.18. As bolsas outorgadas em regime de substituição e alteração de carga horária terão o tempo de vigência restante da bolsa anteriormente concedida.

7. Solicitação, avaliação e implementação

- 7.1. O período de solicitação poderá ocorrer até 2 (duas) vezes ao ano e será definido e divulgado no calendário do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café, e disponibilizado no site: <http://www.consorciopesquisacafe.com.br>.
 - 7.1.1. As solicitações de nova bolsa, substituição ou alteração da carga horária de bolsista não serão permitidas nos 2 (dois) últimos meses do período de concessão da bolsa.
- 7.2. As solicitações de bolsas – nova, renovação e cancelamento – e de substituição de bolsista deverão ser realizadas pelo Coordenador por meio do sistema informatizado - Programa de Bolsas - disponível no site do Consórcio Pesquisa Café (<http://www.consorciopesquisacafe.com.br>).
 7. 2.1. O Coordenador deverá preencher os seguintes formulários *on-line*: carta de solicitação, dados cadastrais do bolsista e o PT.
- 7.3. Somente a solicitação de auxílio deverá ser realizada pelo endereço eletrônico disponível no site do Consórcio Pesquisa Café (<http://www.consorciopesquisacafe.com.br>).

- 7.4. No momento da solicitação de bolsa, os currículos Lattes do Coordenador e do bolsista deverão ter sido atualizados nos últimos 3 (três) meses. Os documentos relacionados nesta seção deverão ser encaminhados como arquivo PDF, por meio do sistema informatizado - Programa de Bolsas -, disponível no site do Consórcio Pesquisa Café (<http://www.consorciopesquisacafe.com.br>).
- 7.4.1. Documentos a serem encaminhados em arquivo PDF:
 - 7.4.1.1. Certificado de conclusão de curso de mais alto nível.
 - 7.4.1.2. Histórico escolar atualizado para a modalidade IC1 e IC2.
 - 7.4.1.3. Comprovante de matrícula atualizado para modalidade IC1 e IC2.
- 7.5. Todas as solicitações de bolsas autorizadas serão implementadas a partir do recebimento dos seguintes documentos gerados pelo sistema informatizado - Programa de Bolsas - disponível no site do Consórcio Pesquisa Café (<http://www.consorciopesquisacafe.com.br>):
 - 7.5.1. Plano de Trabalho e Termo de Compromisso do bolsista.
 - 7.5.2. Termo de Concessão e Aceitação da bolsa.
 - 7.5.3. Declaração de exercício de outras atividades remuneradas, quando necessário.
- 7.6. As solicitações do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café serão avaliadas em seus requisitos técnicos e autorizadas pela CTBA.
- 7.7. A decisão final de implementação de bolsas e auxílio ocorrerá em função da disponibilidade de recursos do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

8. Execução e acompanhamento

- 8.1. O cumprimento da carga horária do bolsista será ajustada com o Coordenador/Orientador em função do PT, respeitada a legislação em vigor, incluindo as normas internas da instituição executora.
- 8.2. O acompanhamento da frequência dos bolsistas será de responsabilidade de seus coordenadores/orientadores, seguindo normas da instituição executora.
 - 8.2.1. A comprovação de frequência do bolsista deverá ser encaminhada mensalmente pelo coordenador em arquivo PDF para a Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café. Os comprovantes originais de frequência do bolsista serão mantidos pela Instituição Executora.

9. Encerramento de bolsas e auxílio

- 9.1. Ao final do término da concessão de bolsa e auxílio.
- 9.2. A Bolsa será interrompida nos seguintes casos:
 - 9.2.1. Inadequação técnica, financeira ou administrativa no processo de execução do PT.
 - 9.2.2. Por iniciativa do Coordenador.
 - 9.2.3. Por iniciativa do bolsista.
 - 9.2.4. Descumprimento das cláusulas ou condições estabelecidas nesta norma, no Plano de Trabalho e no Termo de Compromisso do bolsista e/ou no Termo de Concessão e Aceitação da Bolsa.
- 9.3. O Coordenador deverá enviar, no prazo de até 30 dias, o relatório final do bolsista, via sistema informatizado - Programa de Bolsas, modelo disponível no site do Consórcio Pesquisa Café (<http://www.consorciopesquisacafe.com.br>).

- 9.3.1. Para os casos de solicitação de renovação de bolsa será aceito relatório parcial, devendo o final obrigatoriamente ser encaminhado até 30 dias após o encerramento da bolsa.
- 9.3.2. O atraso na entrega ou o não envio de relatório poderá resultar em não renovação da bolsa ou substituição do bolsista.
- 9.4. Ao término do auxílio, o beneficiário deverá encaminhar o relatório das atividades desenvolvidas e a prestação de contas para a Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

10. Responsabilidades

10.1. Compete ao Coordenador

- 10.1.1. Selecionar candidatos à bolsa.
- 10.1.2. Solicitar bolsa, cancelamento, substituição e alteração de carga horária de bolsistas do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.1.3. Zelar pelo cumprimento das normas do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.1.4. Elaborar o PT do bolsista, acompanhar sua execução e orientar o bolsista na realização das atividades previstas.
- 10.1.5. Comunicar à CTBA qualquer alteração relativa à mudança ou descontinuidade do PT ou da própria bolsa, ou de auxílio fornecido.
- 10.1.6. Comunicar à CTBA a situação de exercício de outras atividades remuneradas do bolsista, sob sua responsabilidade.
- 10.1.7. Manter currículo Lattes atualizado.
- 10.1.8. Manter atualizado os seus dados cadastrais no SISGAP, bem como os do bolsista sob sua responsabilidade.
- 10.1.9. Autorizar toda e qualquer publicação/divulgação de informações baseadas em atividades desenvolvidas ou em

resultados, ainda que parciais, de PA apoiados pelo Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

- 10.1.10. Acompanhar o cumprimento da carga horária do bolsista e encaminhar a comprovação de frequência mensalmente para a Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café, além de certificar a guarda dos comprovantes originais pela instituição executora.
- 10.1.11. Encaminhar o relatório do bolsista ao final do período de vigência do benefício.

10.2. Compete ao Orientador

- 10.2.1. Orientar, acompanhar as atividades previstas no PT e avaliar o desempenho do bolsista na instituição executora.
- 10.2.2. Acompanhar o cumprimento da carga horária do bolsista e encaminhar os comprovantes originais de frequência do bolsista para a instituição executora.

10.3. Compete ao Bolsista

- 10.3.1. Em toda e qualquer publicação ou manifestações públicas (dia de campo, curso, palestra, entrevista, outros), com autorização do coordenador e com base em atividades desenvolvidas ou em resultados, ainda que parciais, de PT apoiado pelo Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café, fazer referência expressa e destacada ao apoio recebido do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.3.2. Manter currículo Lattes atualizado.
- 10.3.3. Informar alterações no seus dados cadastrais ao Coordenador para atualização no SISGAP.
- 10.3.4. Executar as atividades programadas no PT.
- 10.3.5. Ressarcir a Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsa e Auxílio do Consórcio Café todo pagamento indevido que lhe for concedido.

- 10.3.6. Elaborar relatório ao final do período de vigência do benefício e encaminhar ao Coordenador.
- 10.3.7. Informar ao Coordenador o exercício de outras atividades remuneradas durante o período de vigência da bolsa.

10.4. Compete ao Beneficiário de Auxílio

- 10.4.1. Fazer referência expressa e destacada ao apoio recebido do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.4.2. Manter currículo Lattes atualizado.
- 10.4.3. Ressarcir a Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsa e Auxílio do Consórcio Café todo pagamento indevido que lhe for concedido.
- 10.4.4. Elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas ao final do período de vigência do benefício.
- 10.4.5. Encaminhar prestação de contas para a Fundação de Apoio, responsável pela execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

10.5. Compete à Instituição Solicitante

- 10.5.1. Ser participante do Consórcio Pesquisa Café e fazer parte da programação vigente de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Comunicação.
- 10.5.2. Quando executora, fornecer condições para que o bolsista desenvolva, da melhor maneira possível, as atividades acordadas em seu PT.
- 10.5.3. Quando executora, autorizar o acesso do bolsista aos locais, equipamentos e todo material necessário para que possa desenvolver as atividades descritas no PT.

10.6. Compete à Instituição Executora

- 10.6.1. Fornecer condições para que o bolsista desenvolva, da melhor maneira possível, as atividades acordadas em seu Plano de Trabalho.
- 10.6.2. Autorizar o acesso do bolsista aos locais, equipamentos e materiais necessários para que possa desenvolver as atividades descritas no PT.
- 10.6.3. Manter sob sua responsabilidade os comprovantes de frequência do bolsista.

10.7. Compete à CTBA

- 10.7.1. Divulgar o calendário do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.7.2. Disponibilizar os formulários de solicitação, renovação e cancelamento de bolsa e substituição de bolsistas.
- 10.7.3. Orientar os solicitantes nos aspectos técnicos relacionados ao Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.7.4. Avaliar a adequação técnica da solicitação de nova bolsa ou renovação com o PA e a proposta do PT.
- 10.7.5. Analisar e aprovar as solicitações de cancelamento de bolsa de substituição e de alteração de carga horária de bolsista.
- 10.7.6. Analisar as solicitações de auxílio e definir os valores do benefício.
- 10.7.7. Avaliar e aprovar o relatório técnico do bolsista.
- 10.7.8. Comunicar à Fundação de Apoio responsável pela execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café toda e quaisquer alterações relativas à mudança ou descontinuidade do PT ou da própria bolsa ou do auxílio fornecido.
- 10.7.9. Avaliar o atendimento dos aspectos técnicos do Coordenador e do candidato para concessão do benefício.

10.7.10. Solicitar, quando necessário, parecer de consultores *ad hoc* para análise de mérito da solicitação de benefício.

10.8. Compete à Fundação de Apoio

- 10.8.1. Executar o Programa de Bolsa e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.8.2. Elaborar relatório gerencial do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.8.3. Contratar seguro para os beneficiários.
- 10.8.4. Aprovar prestação de contas do beneficiário da modalidade de auxílio.
- 10.8.5. Avaliar a conformidade da documentação exigida no processo de concessão de bolsas e auxílio.
- 10.8.6. Manter, sob sua guarda, os documentos relacionados à execução do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.
- 10.8.7. Manter informações cadastrais atualizadas dos beneficiários do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

10.9. Compete ao CDC

- 10.9.1. Revisar e aprovar a norma e os valores dos benefícios do Programa de Bolsas e Auxílio do Consórcio Pesquisa Café.

ANEXO

Tabela de modalidades, níveis e valores, do programa de bolsas e auxílio do Consórcio Pesquisa Café

| Modalidade | Código | Nível | Critério de enquadramento | Carga Horária (horas) | Consórcio (R\$) |
|---------------------------------------|---|-------|---|-----------------------|-----------------|
| Apoio Técnico | AT | — | Ensino Médio | 20 | 400,00 |
| | | | | 40 | 800,00 |
| Iniciação científica | IC | 1 | Curso técnico de Ensino Médio | 20 | 225,00 |
| | | 2 | Curso de graduação | 20 | 430,00 |
| Desenvolvimento Científico e Inovação | DCI | 1 | Técnico de Ensino Médio | 20 | 560,00 |
| | | | | 40 | 1.120,00 |
| | | 2 | Graduado com atividade profissional de até 2 anos | 20 | 700,00 |
| | | | | 40 | 1.400,00 |
| | | 3 | Graduado com atividade profissional de 2 a 4 anos | 20 | 840,00 |
| | | | | 40 | 1.680,00 |
| | | 4 | Graduado com atividade profissional de 4 a 8 anos e/ou possuir título de Mestre | 20 | 910,00 |
| 40 | 1.820,00 | | | | |
| 5 | Graduado com atividade profissional acima de 8 anos e/ou possuir título de Doutor | 20 | 1.050,00 | | |
| | | 40 | 2.500,00 | | |

| Modalidade | Código | Nível | Critério de enquadramento | Carga Horária (horas) | Consórcio (R\$) |
|---|--------|-------|--|-----------------------|------------------------------|
| Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação | PDTI | 1 | Graduado com atividade profissional acima de 12 anos e/ou, no mínimo, 6 anos de Doutorado. | 40 | 3.800,00 |
| | | 2 | Graduado com experiência profissional acima de 15 anos e, no mínimo, 10 anos de Doutorado. | 40 | 5.200,00 |
| Treinamento e Capacitação Técnica | TCT | 1 | Técnico de ensino médio ou graduado em instituições no País. | — | Passagens e diárias |
| | | 2 | Graduado em instituições no Exterior. | — | Diária máxima de US\$ 200,00 |



Ministério da
**Agricultura, Pecuária
e Abastecimento**

