

# Documentos

ISSN 1516-7453  
Junho, 2015

# 183

## Gestão de P&D na Embrapa Gado de Leite - Compêndio 2015



ISSN 1516-7453

Junho, 2015

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

# **Documentos 183**

**Gestão de P&D na Embrapa Gado de Leite  
- Compêndio 2015**

## **Autores**

*Paulo do Carmo Martins*

*Marcelo Henrique Otenio*

*Jailton da Costa Carneiro*

*Juarez Campolina Machado*

*Ester Vilela de Andrade Gomide*

Embrapa Gado de Leite  
Juiz de Fora, MG  
2015

Exemplares desta publicação podem ser adquiridos na:

**Embrapa Gado de Leite**

Rua Eugênio do Nascimento, 610 – Bairro Dom Bosco  
36038-330 Juiz de Fora – MG  
Fone: (32) 3311-7405  
Fax: (32) 3311-7424  
<http://www.embrapa.br/gado-de-leite>  
[www.embrapa.br/fale-conosco/sac](http://www.embrapa.br/fale-conosco/sac)

**Unidade responsável pelo conteúdo**

Embrapa Gado de Leite

**Comitê Local de Publicações**

Presidente *Pedro Braga Arcuri*

Secretária Executiva *Inês Maria Rodrigues*

Membros *Jackson Silva e Oliveira, Leônidas Paixão Passos, Alexander Machado Auad, Fernando César Ferraz Lopes, Francisco José da Silva Lédo, Pésio Sandir D'Oliveira, Denis Teixeira da Rocha, Frank Ângelo Tomita Bruneli, Nívea Maria Vicentini, Leticia Caldas Mendonça, Rosangela Zoccal*

Supervisão editorial *Jailton da Costa Carneiro e Ester Vilela de Andrade Gomide*  
Tratamento de ilustrações e Editoração eletrônica *Carlos Alberto Medeiros de Moura*

Capa *Adriana Barros Guimarães*

**1ª edição**

1ª impressão (2015): 15 exemplares

**Todos os direitos reservados.**

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610).

**Dados Internacionais de Catalogação na publicação (CIP)**

Embrapa Gado de Leite

---

Gestão de P&D na Embrapa Gado de Leite - Compêndio 2015 / Paulo do Carmo Martins ... [et al.]. Juiz de Fora: Embrapa Gado de Leite, 2015, 32 p. (Embrapa Gado de Leite. Documentos, 183).

ISSN 1516-7453

1. Compêndio. 2. Gestão e Desenvolvimento. 3. Núcleos Temáticos. I. Martins, Paulo do Carmo. II. Otenio, Marcelo Henrique. III. Carneiro, Jailton da Costa. IV. Machado, Juarez Campolinha. V. Gomide, Ester Vilela de Andrade. IV. Série.

CDD 630.72

# **Autores**

**Paulo do Carmo Martins**

Economista, doutor em Ciências (Economia Aplicada), pesquisador da Embrapa Gado de Leite, Juiz de Fora, MG

**Marcelo Henrique Otenio**

Farmacêutico, doutor em Ciências Biológicas (Microbiologia Aplicada), pesquisador da Embrapa Gado de Leite, Juiz de Fora, MG

**Jailton da Costa Carneiro**

Zootecnista, doutorado em Ciência Animal, pesquisador da Embrapa Gado de Leite, Juiz de Fora, MG

**Juarez Campolina Machado**

Engenheiro-agrônomo, doutor em Genética e Melhoramento, pesquisador da Embrapa Gado de Leite, Juiz de Fora, MG

**Ester Vilela de Andrade Gomide**

Engenheira-agrônoma, mestre em Entomologia, analista da Embrapa Gado de Leite, Juiz de Fora, MG



# Apresentação

Somos uma empresa pública que vem apresentando soluções tecnológicas para a sociedade há quatro décadas. A longevidade e o reconhecimento da Embrapa são construídos com instrumentos de gestão que asseguram a alta qualidade técnica nas propostas de P&D, o que demanda mecanismos eficazes que fomentam o engajamento do grupo técnico na discussão das propostas e na sua execução. Mais que isso, é essencial que tudo ocorra num ambiente de governança em que os procedimentos sejam institucionalizados e conhecidos. Este documento traz uma compilação da estrutura de gestão da P&D, das normas, documentos e orientações referentes aos trâmites de propostas e contratos.

Nas páginas que se seguem são apresentadas a estrutura do Comitê Técnico Interno (CTI) e dos quatro Núcleos Temáticos (NT) nos quais o corpo técnico está inserido: Saúde Animal e Qualidade do Leite; Produção Vegetal e Pastagens; Desenvolvimento Socioeconômico da Cadeia Produtiva do Leite, e; Produção e Bem-estar Animal. Também estão incluídas as estruturas de apoio, como o Núcleo de Apoio à Programação (NAP), o Setor de Gestão de Campos Experimentais (SCE), que contempla as duas propriedades geridas pela Unidade, bem como o Setor de Gestão de Laboratórios (SGL). Finalmente, integram a estrutura três colegiados permanentes: Comissão Interna de Biossegurança (CIBio), Comitê Local de Publicações (CLP) e Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA).

*Paulo do Carmo Martins*  
Chefe-Geral da Embrapa Gado de Leite

# Sumário

Estrutura da gestão de pesquisa e desenvolvimento (P&D) .....	7
Chefia-adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento .....	7
Comitê Técnico Interno (CTI) .....	8
Núcleos Temáticos .....	9
1 - Desenvolvimento socioeconômico da cadeia produtiva do leite .....	10
2 - Saúde animal e qualidade do leite .....	11
3 - Produção vegetal e pastagens .....	11
4 - Produção e bem-estar animal .....	12
Núcleo de Apoio à Programação (NAP) .....	13
Campos Experimentais .....	13
Setor de Gestão dos Laboratórios (SGL) .....	14
Laboratórios da sede e seus responsáveis .....	15
Comissão Interna de Biossegurança (CIBio).....	16
Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) .....	16
Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI).....	17
Comitê Local de Publicações (CLP) .....	18
Sistema Embrapa de Gestão (SEG) .....	18
Organização .....	18
Macroprogramas .....	19
Sistemas de gerenciamento .....	19
Glossário .....	20
Norma para tramitação de propostas na Embrapa Gado de Leite .....	21
Figura 1: Fluxograma – Trâmite de propostas .....	23
Modelo de resumo executivo para apresentação de propostas .....	24
Modelo de Carta de Encaminhamento do Gestor para apresentação de propostas .....	25
Formulário para avaliação de propostas na Embrapa Gado de Leite .....	26
Fluxo para celebração de contratos para prestação de serviços ou pesquisa e desenvolvimento (P&D) ....	29
Figura 2: Fluxograma – Celebração de Contratos .....	30
Calendário do Comitê Técnico Interno da Embrapa da Embrapa Gado de Leite (2015) .....	31

# Gestão de P&D na Embrapa Gado de Leite - Compêndio 2015

---

*Paulo do Carmo Martins, Marcelo Henrique Otenio, Jailton da Costa Carneiro, Juarez Campolina Machado, Ester Vilela de Andrade Gomide*

## Estrutura da Gestão de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)

### **CHEFIA-ADJUNTA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO**

**Chefe-Adjunto de Pesquisa e Desenvolvimento: Pedro Braga Arcuri**

**Chefe-Adjunto de Pesquisa e Desenvolvimento, Substituto: Marcelo Henrique Otenio**

#### **Responsabilidades:**

- coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D com foco na inovação, a ser incorporada à Agenda de Prioridades da Unidade;
- coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação alinhados ao PDE e à Agenda de Prioridades da Unidade;
- assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, alinhada ao PDE e à Agenda de Prioridades da Unidade;
- viabilizar fóruns internos e externos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- 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, planos de ação e atividades;
- coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- apoiar a Chefia-Adjunta de Transferência de Tecnologia na avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços viabilizados pela Unidade;
- assessorar a Chefia-Geral na elaboração de perfis profissionais, seleção e capacitação de equipes técnico-científicas da Unidade;
- coordenar as atividades de informação científica da Unidade e a manutenção do banco de dados dos projetos de P&D;
- coordenar o processo de captação de recursos externos, por intermédio de projetos de P&D da Unidade, em articulação com a Chefia-Adjunta de Transferência de Tecnologia;
- planejar e participar, em conjunto com as áreas técnicas, da organização dos eventos técnico-científicos;
- supervisionar os campos experimentais e laboratórios em articulação com a Chefia Adjunta de Administração.



### **COMITÊ TÉCNICO INTERNO (CTI)**

Colegiado deliberativo em relação aos projetos da Unidade, em cumprimento ao Plano Diretor da Embrapa (PDE) e à Agenda de Prioridades da Unidade; e consultivo em relação a pedidos de treinamento para pós-graduação, avaliação por conclusão de curso, capacitação de curta duração, processos de premiação, de incorporação ou movimentação do pessoal das áreas técnicas e de suporte relacionadas à Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Desenvolvimento Institucional da Unidade.

#### **Membros:**

Pedro Braga Arcuri (Presidente)	Fernando César Ferraz Lopes
Juarez Campolina Machado (Secretário Executivo)	Francisco José da Silva Lédo
Alexander Machado Auad	Jailton da Costa Carneiro
Cláudio Nápolis Costa	Marco Antônio Machado
Fábio Homero Diniz	William Fernandes Bernardo

#### **Responsabilidades:**

- analisar e deliberar sobre propostas de projetos e relatórios de projetos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e desenvolvimento institucional submetidas ao Sistema Embrapa de Gestão (SEG) e a fontes externas de financiamento;
- assegurar o alinhamento da carteira de projetos nos quais a Unidade participa como líder, responsável por plano de ação, responsável por atividade ou como colaboradora para atendimento às demandas, diretrizes e aos objetivos estabelecidos no PDE e na Agenda de Prioridades da Unidade;
- induzir a elaboração e o encaminhamento, ao Comitê Técnico, de propostas de projetos de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Desenvolvimento Institucional para atender demandas de prioridades ainda não cobertas pela carteira de projetos;
- assessorar a Chefia da Unidade na elaboração da Agenda de Prioridades e do Relatório Anual de Gestão da Programação;
- zelar pela qualidade na execução dos projetos, planos de ação e das atividades de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e desenvolvimento institucional;
- monitorar o cumprimento das recomendações decorrentes das avaliações dos projetos de Pesquisa e Desenvolvimento, Transferência de Tecnologia e Desenvolvimento Institucional executados pela Unidade;
- acompanhar e analisar o fluxo de produção de resultados gerados pelos projetos de Pesquisa e Desenvolvimento da Unidade, considerando sua pertinência e qualidade, até alcançarem o desenvolvimento ou a transferência;
- avaliar de acordo com a norma específica os pedidos de pós-graduação *stricto sensu* e cientista visitante.
- emitir pareceres relativos aos assuntos consultivos (pedidos de treinamento para pós-graduação e avaliação por conclusão de pós-graduação, viagens internacionais para participação em eventos técnicos-científicos com apresentação de trabalho, treinamento de curta duração, parcerias público-privadas, testes de produtos e prestação de serviços, processos de premiação, de incorporação ou movimentação do pessoal das áreas técnicas e de suporte relacionados à pesquisa, desenvolvimento e transferência de tecnologia).

## ***NÚCLEOS TEMÁTICOS***

Constituídos por pesquisadores, analistas e pessoal de apoio, com formação e/ou atuação em áreas afins, os quais realizam atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação. Atua agregando competências, estimulando o trabalho em equipe, promovendo discussões técnicas, estabelecendo prioridades de trabalho, elaborando projetos, executando pesquisas, realizando análises e estudos.

### **Responsabilidades:**

- elaborar, articular e implementar projetos de P&D, em temas objeto do Núcleo, visando atender ao PDE e à Agenda de Prioridades da Unidade;
- mobilizar equipes para a composição dos projetos;
- apoiar a análise de impacto ex-ante de propostas de projetos de P&D, em articulação com a área de TT;
- identificar e propor temas de projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico;
- assessorar a Chefia de P&D na indicação de tendências e de problemas estratégicos de pesquisa;
- acompanhar a execução dos projetos de P&D relativos ao Núcleo, indicando ajustes ou outras medidas que preservem a qualidade e efetividade dos seus resultados;
- validar produtos gerados pelos projetos;
- avaliar os resultados dos projetos de P&D da Unidade;
- discutir e delinear estratégias de ações de médio e longo prazo em consonância com o PDE e com a Agenda de Prioridades;
- interagir com os demais Núcleos Temáticos e outros grupos de pesquisa, buscando a complementariedade e a interdisciplinaridade para projetos de P&D;
- definir estratégias de transferência das tecnologias e do conhecimento em articulação com Chefia-Adjunta de Transferência de Tecnologia;
- realizar a avaliação dos impactos socioeconômicos e ambientais das tecnologias, produtos e serviços gerados pela Unidade.

## 1 - DESENVOLVIMENTO SOCIOECÔNOMICO DA CADEIA PRODUTIVA DO LEITE

**Grupos de pesquisa:** Agricultura familiar; Produção e mercado; Políticas públicas; Cooperação institucional; Soluções tecnológicas, inovação e conhecimento.

**Supervisor:** Cláudio Nápolis Costa

**Supervisor Substituto:** Glauco Rodrigues Carvalho

**Membros:**

Alzira Vasconcelos Carneiro	Marcos Cicarini Hott
Anderson Brighenti da Silva Christ	Marcos Lopes La Falce
André Luis Alves Neves	Marne Sidney de Paula Moreira
Carolina Rodrigues Pereira	Myriam Maia Nobre
Denis Teixeira da Rocha	Paulo do Carmo Martins
Elizabeth Nogueira Fernandes	Paulo Moreira
Fábio Homero Diniz	Pricila Estevão
Glauco Rodrigues Carvalho	Rosângela Zoccal
Isabele Uggeri Gabriel Moura	Rubens Antônio Neiva
João César de Resende	Samuel José de Magalhães Oliveira
João Eustáquio Cabral de Miranda	Sérgio Rustichelli Teixeira
José Augusto Salvati	Vanessa Maia Aguiar de Magalhães
José Luiz Bellini Leite	Vanessa da Fonseca Pereira
Kennya Beatriz Siqueira	Victor Muiños Barroso Lima
Leonardo Mariano Gravina Fonseca	Virgínia de Souza Columbiano Barbosa
Leovegildo Lopes de Matos	Walter Coelho Pereira de Magalhães Júnior
Lorildo Aldo Stock	William Fernandes Bernardo
Manuela Sampaio Lana	

## 2 - SAÚDE ANIMAL E QUALIDADE DO LEITE

**Grupos de pesquisa:** Saúde animal e epidemiologia; Microbiologia; Nanotecnologia; Certificação e qualidade.

**Supervisor:** Alessandro de Sá Guimarães

**Supervisor Substituto:** João Batista Ribeiro

**Membros:**

Alessandro de Sá Guimarães	Juliana Carine Gern
Antônio Cândido de Cerqueira Leite Ribeiro	Letícia Caldas Mendonça
Carla Christine Lange	Marcelo Bonnet Alvarenga
Cristiano Gomes de Faria	Márcia Cristina de Azevedo Prata
Edna Froeder Arcuri	Márcio Roberto Silva
Fernando César Ferraz Lopes	Marco Antônio Sundfeld Gama
Guilherme Nunes de Souza	Maria Aparecida Vasconcelos Paiva e Brito
Humberto de Mello Brandão	Nívea Maria Vicentini
João Batista Ribeiro	Vânia Maria de Oliveira Veiga
John Furlong	Wanessa Araújo Carvalho

## 3 - PRODUÇÃO VEGETAL E PASTAGENS

**Grupos de pesquisa:** iLPF, Melhoramento vegetal, Nutrição animal, Forragicultura e manejo de pastagens; Estresse biótico e abiótico.

**Supervisor:** Marcelo Dias Müller

**Supervisor Substituto:** Mirton José Frota Morenz

**Membros:**

Alexander Machado Auad	Deise Ferreira Xavier
Alexandre Magno Brighenti dos Santos	Domingos Sávio Campos Paciullo
Ana Luisa Sousa Azevedo	Duarte Vilela
Andréa Mittelman	Fausto de Souza Sobrinho
Antônio Vander Pereira	Flávio Rodrigo Gandolfi Benites
Carlos Augusto de Miranda Gomide	Francisco José da Silva Lédo
Carlos Eugênio Martins	Heloisa Carneiro
Carlos Renato Tavares de Castro	Jackson Silva e Oliveira

Leônidas Paixão Passos

Persio Sandir D'Oliveira

Letícia Sayuri Suzuki D`Oliveira

Thierry Ribeiro Tomich

Marcelo Dias Müller

Vicente de Paula Freitas

Mirton José Frota Morenz

Wadson Sebastião Duarte da Rocha

Paulino José Melo Andrade

#### **4 - PRODUÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL**

**Grupos de pesquisa:** Melhoramento e genética animal; Nutrição animal; Reprodução e biotécnicas; Bem estar animal e meio ambiente; Novas ciências.

**Supervisor:** Bruno Campos Carvalho

**Supervisor Substituto:** Maria de Fátima Pires

##### **Membros:**

Adilson Ferreira da Mota

Júnior César Fernandes Lima

Bruna Rios Coelho Alves

Kátia dos Santos Lage

Bruno Campos de Carvalho

Lilian Tamy Iguma

Carolina Capobiango Romano Quintão

Luiz Gustavo Ribeiro Pereira

Cecília Pinto Nogueira

Luiz Gustavo Bruno Siqueira

Célio de Freitas

Luiz Sérgio de Almeida Camargo

Clara Slade Oliveira

Marcelo Henrique Otenio

Cláudio Nápolis Costa

Marco Antônio Machado

Cláudio Antonio Versiani Paiva

Marcos Vinícius Gualberto Barbosa da Silva

Cristiano Amancio Vieira Borges

Marlice Teixeira Ribeiro

Daniele Ribeiro de Lima Reis

Maria de Fátima Ávila Pires

Fernanda Samarini Machado

Maria Gabriela Campolina Diniz Peixoto

Frank Angelo Tomita Bruneli

Mariana Magalhães Campos

Glaucyana Gouvêa dos Santos

Marta Fonseca Martins

Jailton da Costa Carneiro

Michelle Daiane de Almeida Loures

Jeferson Ferreira da Fonseca

Rui da Silva Verneque

João Cláudio do Carmo Panetto

Wagner Antônio Arbex

## ***NÚCLEO DE APOIO À PROGRAMAÇÃO (NAP)***

Tem por finalidade assessorar a Chefia da Embrapa Gado de Leite na elaboração de projetos competitivos e na gestão da programação de P&D.

**Supervisor:** Jailton da Costa Carneiro

**Supervisor Substituto:** Ester Vilela de Andrade Gomide

### **Membros:**

Ester Vilela de Andrade Gomide

Jailton da Costa Carneiro

Jucélia da Silva Filgueiras

### **Responsabilidades:**

- 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;
- identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- promover oficinas de projetos;
- 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;
- organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram as equipes de projetos de P&D;
- prospectar fontes de financiamento, analisar e divulgar para equipe técnico-científica aquelas que são de interesse da Unidade;
- verificar as conformidades das propostas de projetos e relatórios;
- auxiliar os pesquisadores e analistas na adaptação de projetos às particularidades das diferentes fontes financiadoras;
- atuar em conjunto com a área de TT e Núcleos Temáticos na avaliação ex-ante das tecnologias, serviços e processos propostos nos projetos de P&D da Unidade.

## ***CAMPOS EXPERIMENTAIS***

A Embrapa Gado de Leite possui dois campos experimentais, o Campo Experimental José Henrique Bruschi (CEJHB), em Coronel Pacheco/MG e o Campo Experimental Santa Mônica (CESM), em Valença/RJ. Numa área total de 2.715 ha, os campos experimentais dispõem de áreas de pastagens e de produção de volumosos, animais e laboratórios e infraestrutura adequada à execução de pesquisas que envolvam principalmente atividades a campo.

**Supervisores:** Armando Costa Carvalho (Supervisão Integrada dos Campos Experimentais), Francisco José Nascimento Costa (CEJHB) e Fabiano de Oliveira Araujo (CESM).

**Responsabilidades:**

- supervisionar as atividades de manutenção das áreas físicas, equipamentos, implementos, utensílios e instalações dos Campos Experimentais;
- promover e controlar as atividades de preparação de áreas para implantação de experimentos, segundo a programação de trabalho da Unidade;
- supervisionar a alocação e distribuição de pessoal para a execução dos trabalhos;
- planejar o suprimento dos campos experimentais com os insumos necessários ao seu funcionamento;
- atender as demandas de P&D na implementação dos projetos;
- assessorar as áreas técnicas e administrativas da Unidade nos assuntos relativos à administração e manutenção dos campos experimentais;
- dimensionar o rebanho experimental, estabelecer práticas de manejo e realizar o registro e controle das unidades animais para atender as demandas de P&D;
- atender às atividades de P&D na execução, acompanhamento, levantamento e avaliação de informações, e executar as atividades pertinentes à realização de pesquisas a campo;
- realizar análise crítica dos campos experimentais, periodicamente, propondo ações que visem à racionalização e otimização do uso de recursos e suas modernizações;
- observar recomendações de biossegurança, gestão de resíduos e ética em pesquisa animal, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões;
- apoiar as atividades de transferência, treinamento e capacitação promovidas pela Unidade nas dependências dos campos experimentais.

***SETOR DE GESTÃO DOS LABORATÓRIOS (SGL)***

Tem por finalidade supervisionar as atividades laboratoriais, obras e manutenção, segurança nos laboratórios, gestão da qualidade, além de dar atendimento aos visitantes dos laboratórios.

**Supervisor:** Ana Luisa Sousa Azevedo

**Supervisor Substituto:** Michelle Daiane de Almeida Loures

**Responsabilidades:**

- supervisionar e executar as atividades de manutenção das áreas físicas, dos instrumentos, equipamentos e instalações dos laboratórios da Unidade;
- gerenciar a prestação de serviços nas áreas de competência de cada laboratório de acordo com a política de negócios da Unidade;
- elaborar e implementar as normas para utilização dos laboratórios dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório (BPL);

- apoiar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais para uso dos laboratórios da Unidade, observando as exigências legais, fiscais e de segurança;
- realizar análise crítica, periodicamente, propondo ações que visem à racionalização e otimização do uso de recursos;
- realizar estudos e coordenar ações para a modernização dos laboratórios;
- assegurar que os procedimentos realizados nos laboratórios da Unidade estejam em consonância com as normas e legislação vigentes;
- implementar normas de biossegurança, experimentação animal e ambientais, em articulação com os respectivos comitês e comissões.
- formular as estratégias para gestão ambiental na Unidade;
- coordenar a institucionalização de procedimentos relativos à gestão de resíduos da Unidade;
- identificar a necessidade de treinamento e capacitação em gestão de resíduos gerais e de laboratórios;
- internalizar os aspectos técnicos e legais da gestão ambiental na Unidade;
- assessorar a Chefia na observância dos aspectos legais relativos à gestão ambiental.

## **LABORATÓRIOS DA SEDE E SEUS RESPONSÁVEIS**

1. Laboratório de Reprodução Animal - Luiz Sérgio de Almeida Camargo
2. Laboratório de Qualidade do Leite - Marcelo Bonnet Alvarenga
3. Laboratório de Genética Molecular - Marco Antônio Machado
4. Laboratório de Genética Vegetal - Ana Luisa Sousa Azevedo
5. Laboratório de Parasitologia - Márcia Cristina de Azevedo Prata
6. Laboratório de Microbiologia do Leite - Carla Christine Lange
7. Laboratório de Microbiologia do Rúmen - Jailton da Costa Carneiro
8. Laboratório de Análise de Alimentos - Mirton José Frota Morenz
9. Laboratório de Biotecnologia e Fisiologia Vegetal - Leônidas Paixão Passos
10. Laboratório de Entomologia - Alexander Machado Auad
11. Laboratório de Bioinformática e Genômica Animal - Marcos Vinícius Gualberto Barbosa da Silva
12. Laboratório de Nanotecnologia - Humberto de Souza Brandão
13. Laboratório de Cromatografia - Marco Antonio Sundfeld Gama



### **COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA (CIBIO)**

Objetiva atender a Lei n.º 11.105 de 2005 e as Resoluções Normativas da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio) no tocante a trabalhos com organismos geneticamente modificados (OGM).

#### **Membros:**

Luiz Sérgio de Almeida Camargo (Presidente)	João Batista Ribeiro
Ana Luisa Sousa Azevedo	Marta Fonseca Martins
Clara Slade Oliveira	Alessandro de Sá Guimarães (suplente)
Fausto de Souza Sobrinho	Domingos Sávio Campos Paciullo (suplente)

#### **Responsabilidades:**

- encaminhar à CTNBio todos os pleitos e documentos envolvendo projetos e atividades com OGM e seus derivados;
- avaliar e revisar todas as propostas de atividades com OGM e seus derivados conduzidas na Unidade;
- manter registro do acompanhamento individual de cada atividade ou projeto em desenvolvimento envolvendo OGM e seus derivados;
- garantir a observância dos níveis de biossegurança definidos pelas normas da CTNBio;
- realizar inspeção anual das instalações incluídas no Certificado de Qualidade de Biossegurança (CQB) para assegurar o cumprimento dos requisitos e níveis de biossegurança exigidos;
- notificar imediatamente à CTNBio e às autoridades da saúde pública, da defesa agropecuária e do meio ambiente sobre acidente que possa provocar disseminação de OGM e seus derivados.

### **COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS (CEUA)**

Tem a atribuição de orientar o uso de animais em ensino e pesquisa na Embrapa Gado de Leite, conforme disposto na Lei 11.794, de 08 de outubro de 2008.

#### **Membros:**

Clara Slade Oliveira (Coordenadora)	Antonio Cândido de Cerqueira Leite Ribeiro (suplente)
Bruna Rios Coelho Alves (Vice-coordenadora)	Célio de Freitas (suplente)
João Batista Ribeiro (Secretário administrativo)	Cláudio Antonio Versiani Paiva (suplente)
Alessandro de Sá Guimarães (Secretário administrativo substituto)	Fernando César Ferraz Lopes (suplente)
Virginia de Souza Columbiano Barbosa	Leticia Sayuri Suzuki D'Oliveira (suplente)

#### **Membros Externos:**

Fabiano Luiz Dulce de Oliveira  
Daniel Leal Navarro

**Responsabilidades:**

- cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto na Lei no 11.794, de 2008, e nas demais normas aplicáveis à utilização de animais para ensino e pesquisa, especialmente nas resoluções do Concea;
- examinar previamente os protocolos experimentais ou pedagógicos aplicáveis aos procedimentos de ensino e projetos de pesquisa científica a serem realizados na instituição à qual esteja vinculada, para determinar sua compatibilidade com a legislação aplicável;
- manter cadastro atualizado dos protocolos experimentais ou pedagógicos, aplicáveis aos procedimentos de ensino e projetos de pesquisa científica realizados, ou em andamento, na instituição, enviando cópia ao Concea;
- manter cadastro dos pesquisadores e docentes que desenvolvam protocolos experimentais ou pedagógicos, aplicáveis aos procedimentos de ensino e projetos de pesquisa científica, enviando cópia ao Concea;
- expedir, no âmbito de suas atribuições, certificados que se fizerem necessários perante órgãos de financiamento de pesquisa, periódicos científicos, Concea ou outras entidades ligadas ao objeto deste Decreto;
- notificar imediatamente ao Concea e às autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente com os animais nas instituições credenciadas, fornecendo informações que permitam ações saneadoras;
- estabelecer programas preventivos e de inspeção para garantir o funcionamento e a adequação das instalações sob sua responsabilidade, dentro dos padrões e normas definidas pelo Concea;
- manter registro do acompanhamento individual de cada atividade ou projeto em desenvolvimento que envolva ensino ou pesquisa científica realizados, ou em andamento, na instituição, e dos pesquisadores que realizem procedimentos de ensino e pesquisa científica.

***COMITÊ LOCAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (CLPI)***

Colegiado que tem por finalidade assessorar a Chefia da Unidade nas decisões que nas questões que envolvam Propriedade Intelectual – PI.

**Membros:**

William Fernandes Bernardo (Presidente)	Francisco José da Silva Lédo
Virginia de Souza Columbiano Barbosa (Secretária Executiva)	Pedro Braga Arcuri
Bruno Campos de Carvalho	Victor Muiños Barroso Lima
Cláudio Antonio Versiani Paiva	Marcelo Henrique Otenio

**Responsabilidades:**

- implementar e difundir a Política de PI e demais Políticas internas que versem sobre os temas de sua competência;
- apoiar a Unidade na busca de informações de caráter tecnológico, socioeconômico e ambiental visando subsidiar a decisão quanto à proteção de novas tecnologias;
- orientar os projetos de pesquisa, quanto aos aspectos de PI, desde sua concepção ao produto final;

- analisar, em primeira instância, e emitir parecer técnico sobre a conveniência e oportunidade da proteção da produção intelectual da tecnologia;
- assessorar a Chefia Geral na formulação e no estabelecimento de diretrizes, normas internas e procedimentos operacionais visando a Proteção Intelectual, observadas as normas e diretrizes gerais da Embrapa;
- manter a Secretaria de Negócios (SNE) informada sobre as atividades de proteção, divulgação e transferência de processos e produtos gerados pela Unidade;
- emitir pareceres sobre notificações e solicitações encaminhadas pela Secretaria de Negócios (SNE).
- apoiar o CTI da Unidade na análise de propostas de projetos e de seus relatórios de andamento ou relatórios finais, no âmbito da propriedade intelectual;

### **COMITÊ LOCAL DE PUBLICAÇÕES (CLP)**

Grupo de especialistas que revisa as publicações da Embrapa Gado de Leite com a finalidade de assegurar a qualidade técnica das publicações da Unidade, o cumprimento das metas institucionais assumidas para a disseminação dos conhecimentos e das tecnologias geradas ou adaptadas pela Unidade.

#### **Membros**

Pedro Braga Arcuri (Presidente)	Jackson Silva e Oliveira
Inês Maria Rodrigues (Secretária-executiva)	Leônidas Paixão Passos
Alexander Machado Auad	Letícia Caldas Mendonça
Dênis Teixeira da Rocha	Nivea Maria Vicentini
Fernando César Ferraz Lopes	Pérsio Sandir D'Oliveira
Francisco José da Silva Ledo	Rosângela Zoccal
Frank Angelo Tomita Bruneli	

### **SISTEMA EMBRAPA DE GESTÃO (SEG) ORGANIZAÇÃO**

O Sistema Embrapa de Gestão é organizado em seis Macroprogramas, que contemplam as grandes áreas de atuação da Empresa. Recentemente, a Embrapa organizou sua carteira de projetos por temas estratégicos, focados por meio de duas ferramentas de apoio gerencial, os portfólios e os arranjos.

**Macroprogramas:** figuras programáticas de nível tático estabelecidas para a operacionalização da programação da Embrapa e que orientam a gestão das carteiras de projetos e processos.

**Portfólio:** instrumento de apoio gerencial para a organização dos projetos afins, segundo visão temática, com o objetivo de direcionar, promover e acompanhar a obtenção dos resultados a serem alcançados naquele tema, considerando-se os objetivos estratégicos da empresa (estratégia 'top-down').

**Arranjo:** conjunto de projetos convergentes, complementares e sinérgicos devidamente organizados para fazer frente a desafios prioritários em determinado tema. É o mesmo conceito do portfólio corporativo, mas em menor escala e proposto preferencialmente a partir da visão de mais de uma Unidade (estratégia 'bottom-up').

**Projeto:** conjunto coordenado de atividades dirigidas para alcançar objetivos explícitos e justificados, segundo metodologia definida e empregando recursos humanos e materiais durante um certo período de tempo.

## **MACROPROGRAMAS**

### **Macroprograma 1 - Grandes Desafios Nacionais**

Gestor do Macroprograma 1: Sérgio Mauro Folle

Telefone: (61) 3448-4295

E-mail: gestor.mp1@embrapa.br

### **Macroprograma 2 - Competitividade e Sustentabilidade Setorial**

Gestora do Macroprograma 2: Cristina Maria Monteiro Machado

Telefone: (61) 3448-4595

E-mail: gestor.mp2@embrapa.br

### **Macroprograma 3 - Desenvolvimento Tecnológico Incremental do Agronegócio**

Gestora do Macroprograma 3: Patrícia Gonçalves B. de Carvalho

Telefone: (61) 3448-4437

E-mail: gestor.mp3@embrapa.br

### **Macroprograma 4 - Transferência de Tecnologia e Comunicação Empresarial**

Gestora do Macroprograma 4: Patrícia Goulart Bustamante

Telefone: (61) 3448-4472

E-mail: gestor.mp4@embrapa.br

### **Macroprograma 5 - Desenvolvimento Institucional**

Gestor do Macroprograma 5: Job Lúcio Gomes Vieira

Telefone: (61) 3448-4499

E-mail: gestor.mp5@embrapa.br

### **Macroprograma 6 - Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura Familiar e à Sustentabilidade do Meio Rural**

Gestor do Macroprograma 6: Altair Toledo Machado

Telefone: (61) 3448-4380

E-mail: gestor.mp6@embrapa.br

## **SISTEMAS DE GERENCIAMENTO**

**Ideare** é o sistema de gerenciamento da programação da Embrapa. Disponibilizado diretamente na web, tem como características permitir a gestão da carteira de projetos da Empresa com flexibilidade e agilidade.

As orientações para uso do sistema encontram-se na barra lateral esquerda da sua página de acesso, na aba 'Suporte/Arquivos úteis. São apresentados arquivos explicativos para elaboração e submissão de propostas,

distribuição orçamentária, relato da execução do projeto e diversas funcionalidades deste sistema.' Os arquivos podem ser selecionados conforme a categoria: arquivos sobre arranjos, arquivos sobre portfólios, dicas úteis, instruções de uso do sistema e instruções para usuários específicos. A escolha pode ser realizada pelo nome do arquivo que, algumas vezes, indica o mês de atualização do mesmo.

As informações sobre as chamadas vigentes também podem ser visualizadas, quanto ao conteúdo e calendário, a partir da aba 'Submissões/Chamadas Vigentes'. Já a aba 'Submissões/Calendário Público da Programação' apresenta o calendário para todas as Chamadas vigentes/ano.

**SISGP (Sistema de Gerenciamento da Carteira de Projetos):** É um repositório de informações sobre a programação da Unidade, integrado ao Ideare e a outros sistemas corporativos. Permite atualização de status das atividades dos projetos e disponibiliza informações agregadas de projetos, arranjos e portfólios em três níveis: pessoas, Unidade e Embrapa.

## ***GLOSSÁRIO***

**Agenda de Prioridades da Unidade:** construída a partir dos objetivos e diretrizes estratégicas do VI Plano Diretor da Embrapa (PDE) e dos eixos de impacto e desdobramentos dos macrotemas e temas transversais identificados pelo Agropensa e estruturados em documentos como o Visão 2014-2034.

**Agropensa:** é o Sistema de Inteligência Estratégica da Embrapa dedicado a produzir e difundir conhecimentos e informações em apoio à formulação de estratégias de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) para a própria Empresa e instituições parceiras.

**Documento Visão 2014–2034:** resultado de estudos e discussões realizados em eventos técnicos liderados pelo Sistema de Inteligência Estratégica da Embrapa. As informações nele apresentadas podem orientar a definição de estratégias e a tomada de decisão pelos setores público e privado, com foco na pesquisa e na inovação.

**Macrotemas:** são os temas norteadores das estratégias da empresa, resultantes da organização dos estudos prospectivos, orientados por uma perspectiva de cadeia de valor. São oito macrotemas, a saber: recursos naturais e meio ambiente; novas ciências; automação, agricultura de precisão e tecnologias da informação e da comunicação; segurança zootossanitária das cadeias de produção; sistema de produção; tecnologia agroindustrial, da biomassa e química verde; segurança dos alimentos, nutrição e saúde e mercados, políticas e desenvolvimento rural. Além destes, foram definidos três temas transversais: agricultura familiar, produção orgânica e agroecológica; inovações gerenciais nas cadeias produtivas agropecuárias e comunicação e a busca de um novo olhar sobre a agricultura.

## NORMA PARA TRAMITAÇÃO DE PROPOSTAS NA EMBRAPA GADO DE LEITE

Norma aprovada em reunião do CTI de nº 34/2014, e publicada em 20 de outubro de 2014.

- 
1. Prazos
- O calendário para recebimento no CTI dos documentos de avaliação de propostas será divulgado em função das datas dos Editais.
  - Para editais não divulgados no calendário do CTI, será estabelecida a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião ordinária que antecede o prazo final do Edital, para recebimento pelo CTI dos documentos de avaliação de propostas.
2. Documentos
- Os documentos de avaliação de propostas são:
    1. Proposta final;
    2. Carta de encaminhamento com parecer do Gestor do Núcleo Temático;
    3. Parecer de pelo menos dois revisores *ad-hoc* e
    4. Parecer do NAP.
- Toda submissão de propostas aos Editais do Sistema Embrapa de Gestão deverá ser tramitada via Ideare.
3. Trâmite nos Núcleos Temáticos e NAP
- O Gestor do Núcleo Temático é o responsável pelo encaminhamento dos documentos ao CTI e apresentação das propostas nas reuniões do Comitê.
  - Os Núcleos Temáticos e o Núcleo de Apoio à Programação (NAP) deverão estabelecer as agendas e trâmites internos próprios, conforme o fluxograma apresentado na Figura 1.
4. Participações em projetos liderados por outras Instituições
- A) Participações que demandam apenas contribuição intelectual do empregado
- Devem ser avaliadas, por meio de carta de encaminhamento do Gestor do Núcleo Temático, contendo aderência da proposta às linhas de pesquisa da Unidade, nível de envolvimento do empregado e o tempo de dedicação exigido (número de horas ocupadas); antes da submissão da proposta ao Edital.
- B) Participações que demandam custo direto e/ou indireto da Embrapa
- O experimento/atividade a ser realizado na Embrapa deve ser apresentado ao Gestor do Núcleo Temático, no modelo de resumo executivo (detalhando prazo de execução, demanda por instalações físicas, equipamentos, áreas de plantio, animais, mão de obra necessária, etc.), não sendo necessários pareceres *ad-hoc* e do NAP.
  - É necessário obter, do Gestor do Campo Experimental e/ou do Gestor de Laboratórios, parecer assegurando condições de execução do experimento.
  - O parecer do Gestor de Núcleo Temático (ao final do resumo executivo) deve apresentar avaliação quanto à aderência da proposta às linhas de pesquisa da Unidade, mérito técnico, nível de envolvimento do pesquisador e o tempo de dedicação exigido (número de horas ocupadas).
  - O CTI delibera sobre a participação do(s) empregado(s) antes da submissão da proposta ao Edital.
- C) Participação em projetos vigentes
- O experimento/atividade a ser realizado na Embrapa deve ser apresentado ao Gestor do Núcleo Temático, conforme itens 4.a) e 4.b).
5. Participação em Arranjo(s), responsabilidade por Plano(s) de ação (PAs) ou responsabilidade por Atividade(s) em proposta(s) coordenada(s) por outras Unidades da Embrapa.
- A) Participação que demanda apenas contribuição intelectual
- A participação do empregado da Embrapa Gado de Leite como "Colaborador" em proposta de Edital SEG coordenada por outra Unidade deverá ser comunicada ao Gestor do NT até a data final do Edital SEG. Esta participação será avaliada pelo CTI, por meio de carta de encaminhamento do Gestor do NT, no prazo máximo de 30 dias após a data final do Edital.
- B) Participação na liderança de projetos em Arranjos liderados por outras Unidades – idem 4.a).
- C) Responsabilidade por Atividade(s) ou por Plano(s) de Ação: devem ser apresentadas no Núcleo Temático e encaminhadas pelo Gestor para avaliação no CTI – idem 4.b).

A inclusão da proposta na pauta da reunião do CTI dependerá do cumprimento das condições acima estabelecidas.

---

**Casos Especiais:**

- PPM Fapemig; Solicitação de Bolsas – Pós-doutorado e Cientista Visitante; e Manutenção de Equipamentos:
- As propostas devem ser encaminhadas ao CTI pelos Gestores de Núcleo Temático, antes da submissão da proposta ao Edital, com os seguintes documentos: carta de encaminhamento e parecer do NAP.
- Projetos co-financiados (recursos de outras fontes):
- devem ser inseridos no Ideare e encaminhados ao CTI pelo Gestor do Núcleo Temático com os seguintes documentos: carta de encaminhamento e parecer do NAP.

**Observações:**

- Após submissão das propostas às financiadoras, os proponentes devem enviar cópia da versão final e recibo de envio da proposta ao Gestor de Núcleo Temático, CTI e NAP.
  - Esta Norma deverá ser revisada anualmente, ou quando necessário.
  - Os casos eventualmente não contemplados nesta Norma serão avaliados pelo Presidente do CTI.
-

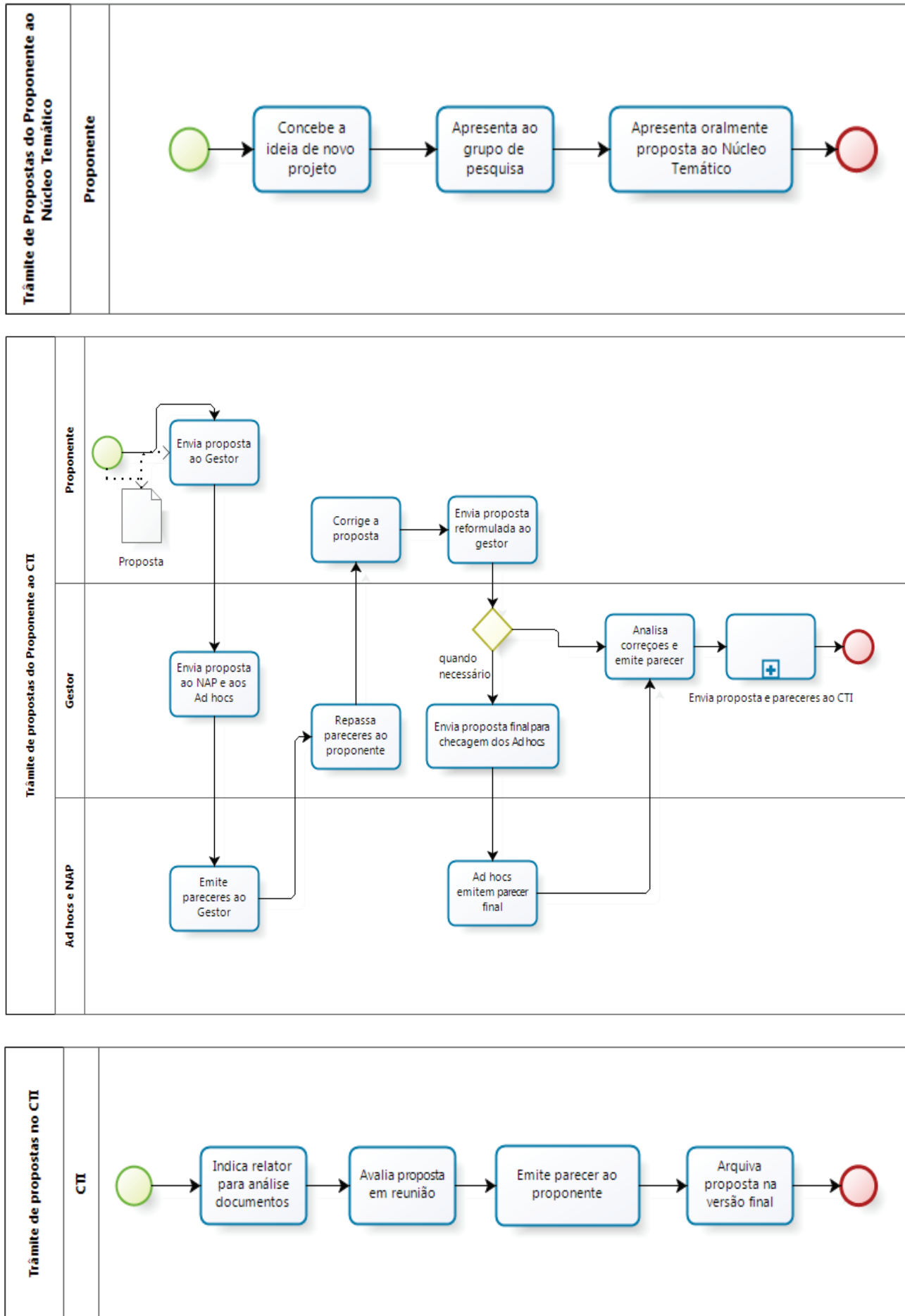


Figura 1. Fluxograma –Trâmite de propostas.



## MODELO DE RESUMO EXECUTIVO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Modelo aprovado em reunião do CTI de nº 34/2014 e publicado em 20 de outubro de 2014.

1. Título

2. Proponente

3. Instituição executora

4. Instituições participantes

5. Caracterização do problema e justificativa - Abordar com clareza e objetividade o contexto do problema a ser solucionado, justificando a proposta apresentada. (1000 caracteres)

6. Objetivo geral (250 caracteres)

7. Resumo da metodologia (1000 caracteres)

8. Equipe (Nome/Instituição)

9. Infraestrutura e recursos utilizados da Unidade – Ex: animais, estrutura dos campos experimentais, laboratórios etc.

10. Orçamento solicitado

11. Conhecimento, produto ou processo a ser gerado – conforme lista geral de resultados, objetos e formas de entrega da Embrapa.

Passível de proteção intelectual?  Sim  Não

12. Questões relacionadas à propriedade intelectual – acordos sobre apropriação de resultados entre parceiros do projeto (participação em patentes, proteção de cultivares, direitos de autor e participação em publicações entre parceiros do projeto).

Atendidas  Não se aplica

13. Questões de acesso ao patrimônio genético e conhecimento tradicional.

Atendidas  Não se aplica

14. Questões de ética no uso de animais – avaliação da proposta pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA)

A submeter  Em análise  Aprovada  Não se aplica

15. Medidas de segurança ambiental, biológica e pessoal – declarar as medidas de segurança ambiental, biológica e pessoal para realização dos experimentos.

16. Parecer conclusivo do Gestor de Núcleo Temático – contendo adesão às linhas de pesquisa da Unidade e parecer de mérito técnico.

**MODELO DE CARTA DE ENCAMINHAMENTO DO GESTOR PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Modelo aprovado em reunião do CTI de nº 34/2014 e publicado em 20 de outubro de 2014.

1. Título
2. Proponente
3. Instituição executora
4. Adesão às linhas de pesquisa da Unidade
5. Nível de envolvimento do empregado e o tempo de dedicação exigido (número de horas ocupadas)
6. Parecer conclusivo do Gestor de Núcleo Temático

## FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS NA EMBRAPA GADO DE LEITE

Formulário aprovado em reunião do CTI de nº 34/2014, e publicado em 20 de outubro de 2014.

**1 - Identificação da proposta**

TÍTULO:

PROPONENTE:

**2 – Parâmetros para avaliação da proposta (mérito técnico)****Adequação dos objetivos**

Avaliar o grau de adequação dos objetivos com o problema de pesquisa, as soluções propostas e possibilidade de consecução.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Caracterização do problema focalizado**

Avaliar clareza, definição e pertinência do problema focalizado; qualidade e profundidade da abordagem e das questões técnico-científicas; consistência, atualidade e tratamento da literatura citada.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Estado da arte**

Avaliar se o Estado da Arte está descrito de forma sucinta, abrangendo os conhecimentos existentes sobre o problema e destacar o(s) elemento(s) inovador(es) do projeto, com base em revisão de literatura atual, relevante e ligada diretamente às questões técnico-científicas colocadas pelo projeto.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Hipóteses ou questões técnico-científicas**

Avaliar se a(s) hipótese(s) que o projeto se propõe a testar ou a(s) questão(ões) técnico-científica(s) que o projeto pretende responder estão formuladas de maneira clara, concisa e direta.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Metodologia**

Avaliar a clareza na descrição dos métodos e processos de campo e laboratório, e suficiência dos meios e materiais necessários ao projeto; coerência e suficiência das ações para solução do problema, consecução de objetivos, metas e resultados; a pertinência das variáveis de estudo e testes estatísticos das hipóteses, quando couber; a adequação e consistência metodológica para a obtenção dos resultados previstos.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Estratégia de ação**

Avaliar a consistência, adequação, suficiência de ações, complementaridade e cronologia dos planos de ação do projeto tendo em vista os seus objetivos e metas; Avaliar se a estratégia geral de execução do projeto (parcerias, principalmente envolvimento do setor privado, quando couber; recursos solicitados e tempo de execução) está apresentada de forma clara e coerente e se está adequada à consecução dos objetivos e metas; previsão e adequação de métodos de validação e difusão de resultados.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Definição das metas**

Avaliar se as metas estão claramente refletindo os objetivos do projeto no tempo e espaço.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado**Resultados esperados**

Avaliar a aderência dos resultados e/ou produtos esperados aos objetivos do projeto e sua contribuição para a solução do problema.

 Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Impactos potenciais**

Avaliar o potencial de geração de benefícios socioeconômicos e impactos decorrentes da aplicação prática dos resultados; avaliar o potencial de impactos negativos ao meio ambiente com a execução do projeto.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Riscos e dificuldades**

Avaliar se o projeto apresenta de maneira adequada, na visão dos líderes e responsáveis, os possíveis riscos e dificuldades que poderão intervir em sua execução e no alcance de seus objetivos e metas, bem como possíveis alternativas de contorno dos problemas apresentados.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Envolvimento do setor privado**

Avaliar, quando aplicável, se no projeto consta a descrição, em detalhes, da participação do setor privado: se haverá participação no desenvolvimento da pesquisa, propriamente dita (envolvimento de técnicos de empresas; fornecimento de equipamentos e máquinas; participação em coletas e remessas de amostras; envolvimento em medições de campo; cessão de áreas experimentais; cessão de pessoal para o projeto, etc.); participação no financiamento direto do projeto: fornecer o montante total de recursos com o qual o setor privado contribuirá (incluir no orçamento do projeto como contrapartida).

Não se aplica  Não atendido  Pouco atendido  Parcialmente atendido  Atendido

**Atendimento às questões relacionadas à propriedade intelectual**

Avaliar se a equipe explicitou de forma adequada o potencial do projeto em gerar produtos/processo passíveis de proteção intelectual (patentes, registro de softwares); Avaliar se a equipe se mostra atenta ao uso de metodologias e processos patenteados, de modo a não infringir direitos de terceiros quando da transferência da tecnologia gerada pelo projeto; Avaliar se os acordos sobre apropriação de resultados entre parceiros do projeto (participação em patentes, proteção de cultivares, direito do autor e participação em publicações entre parceiros do projeto) estão explicitados. A equipe do projeto deve solicitar apoio ao Comitê Local de Propriedade Intelectual da Unidade para a análise desse item toda vez que houver indício de necessidade de propriedade intelectual.

Não se aplica  Não atendido  Pouco atendido  Parcialmente atendido  Atendido

**Atendimento às questões de acesso ao patrimônio genético e conhecimento tradicional**

Avaliar se o projeto atende aos requisitos para acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e outras providências, conforme disposto na MP nº 2.186-16, de 23 de agosto de 2001. As regras para o acesso legal ao patrimônio genético e conhecimento tradicional associado consta no site <http://www.mma.gov.br/port/cgen>.

Não se aplica  Não atendido  Pouco atendido  Parcialmente atendido  Atendido

**Atendimento as medidas de segurança ambiental, biológica e pessoal**

Avaliar se as medidas de segurança ambiental, biológica e pessoal para realização dos experimentos declaradas na proposta estão adequadas.

Não atendido  Pouco atendido  Parcialmente atendido  Atendido

**Referências bibliográficas**

Avaliar se a literatura citada no projeto está de acordo com as normas da Embrapa/ABNT.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Estruturação inicial dos planos de negócio, e/ou de transferência e comunicação de resultados**

Avaliar a adequação da estruturação inicial dos planos de negócio e ou de transferência e comunicação de resultados.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Adequação dos recursos solicitados**

Avaliar a compatibilidade entre os recursos solicitados e as ações gerenciais e técnicas propostas pelo projeto.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Adequação das contrapartidas e outras fontes apresentadas**

Avaliar a adequação da contrapartida (quando o parceiro além de fornecer recursos também participa ativamente, executando atividades) e a adequação dos recursos de outras fontes (quando o parceiro fornece recursos, mas não executa atividades). O objetivo é avaliar o esforço da equipe em buscar recursos complementares para a execução do projeto.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Análise do projeto tendo em vista competências expressas (internas e externas)**

Avaliar se a equipe do projeto possui competência técnica para a execução do projeto.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**Disponibilidade de tempo da equipe para a execução do projeto**

Avaliar a adequação da disponibilidade de tempo da equipe para a execução do projeto.

Inadequado  Pouco adequado  Parcialmente adequado  Adequado

**3 – Principais aspectos positivos**

--

**4 – Principais aspectos negativos**

--

**5 – Comentários do Parecer**

--

**6 – Parecer**

<input type="checkbox"/> Recomendado	<input type="checkbox"/> Recomendado c/ajustes	<input type="checkbox"/> Não recomendado
--------------------------------------	--	--

## **FLUXO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (P&D)**

### ***NORMA APROVADA NA REUNIÃO DO CTI DE Nº 34/2014, E PUBLICADA EM 20 DE OUTUBRO DE 2014.***

**Objetivo:** Estabelecer o fluxo de informações e documentos para celebração de contratos (Figura 2) que objetivem prestação de serviços ou parceria para desenvolvimento de pesquisa e/ou produtos, processos e tecnologias envolvendo a equipe da Embrapa Gado de Leite.

1. Ao receber a demanda para prestação de serviços ou parceria para desenvolvimento de pesquisa e/ou produtos, processos e tecnologias com empresas privadas, a equipe da Embrapa Gado de Leite deve procurar o Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias (SPAT) para orientações sobre a negociação e modelos contratuais;
2. O SPAT informará formalmente ao Chefe-adjunto de P&D da Unidade, para ciência e anuência para continuidade das negociações;
3. Caso haja definição entre o parceiro e a equipe da Unidade sobre o objeto do contrato e as responsabilidades gerais de cada parte, o SPAT elabora minuta de contrato;
4. Se necessário, o SPAT participará de reunião envolvendo o parceiro e a equipe da Unidade pertencente à pesquisa, a fim de entender a parceria e, com isso, ter subsídios para elaborar a minuta de contrato;
5. Após definição do tipo de contrato a ser celebrado, a equipe da Unidade envolvida na parceria deverá elaborar Plano de Trabalho com detalhamento de atividades, prazos, responsáveis e valores; e encaminhá-lo ao Núcleo Temático que, após avaliação, encaminhará ao SPAT;
6. O SPAT e o Comitê Local de Propriedade Intelectual (CLPI) analisarão a conformidade do Plano de Trabalho, incluindo-o na minuta de contrato e retornará ao Gestor do Núcleo Temático, que encaminhará via carta de encaminhamento, com o parecer, para apreciação do CTI da Unidade;
7. Para a inclusão na pauta de reuniões do CTI, os documentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da reunião ordinária subsequente do Comitê;
8. Após a apreciação do CTI, a minuta de contrato será encaminhada para análise da(s) empresa(s) envolvida(s);
9. Caso a empresa solicite alterações, serão consultados os responsáveis pertinentes, como Secretaria de Negócios (SNE), Assessoria Jurídica (AJU), equipe envolvida, e outros;
10. Após a aprovação da minuta de contrato pelo(s) parceiro(os), a mesma deverá ser encaminhada para análise e parecer da AJU. Neste momento, a versão final do plano de trabalho também será formalmente encaminhada para registro no CTI da Unidade;
11. Após recebimento da minuta aprovada pela AJU, o SPAT encaminhará as vias do contrato para assinatura de todas as partes e, posteriormente, solicitará publicação no Diário Oficial da União e no Sistema de Acompanhamento de Instrumentos Contratuais (SAIC).

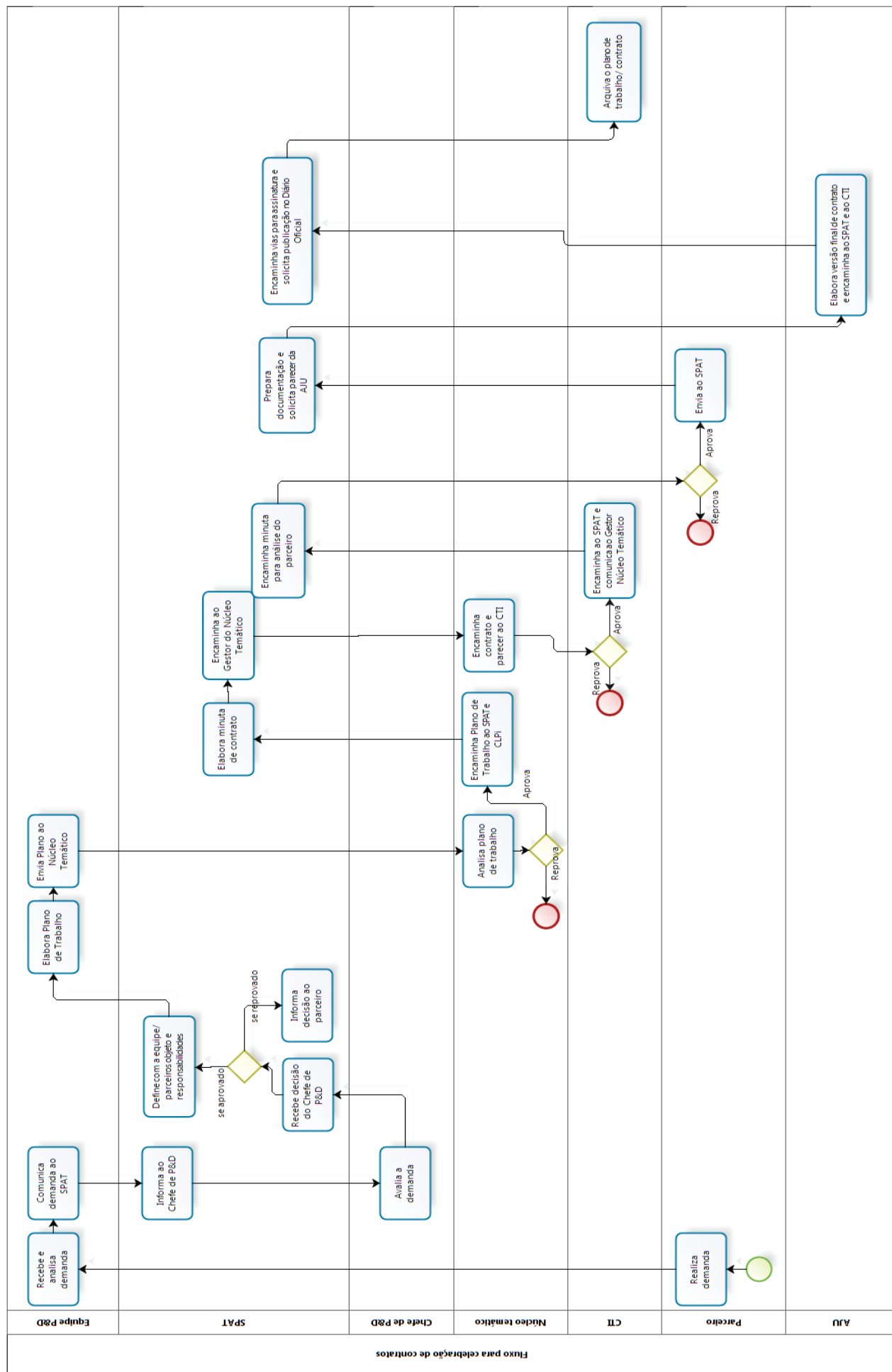


Figura 2. Fluxograma – Celebração de Contratos.

Calendário do Comitê Técnico Interno da Embrapa da Embrapa Gado de Leite (2015).

JANEIRO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

13 – Envio CTI (Editais SEG)  
15 e 21 – Reuniões Ordinárias  
30 – Data Limite Editais SEG

FEVEREIRO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

05 e 26 – Reuniões Ordinárias

MARÇO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

05 e 26 – Reuniões Ordinárias

ABRIL 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

01 e 16 – Reuniões Ordinárias  
27 – Envio CTI (Editais SEG)

MAIO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

06 e 21 – Reuniões Ordinárias  
15 – Data Limite Editais SEG

JUNHO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

03 e 18 – Reuniões Ordinárias

JULHO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

02 e 16 – Reuniões Ordinárias

AGOSTO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

06 e 20 – Reuniões Ordinárias  
24 – Envio CTI (Editais SEG)

SETEMBRO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

02 e 17 – Reuniões Ordinárias  
11 – Data Limite Editais SEG

OUTUBRO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 e 22 – Reuniões Ordinárias

NOVEMBRO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12 e 26 – Reuniões Ordinárias

DEZEMBRO 2015						
D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

03 e 10 – Reuniões Ordinárias



