

RESOLUÇÃO UNIV Nº 021, DE 07 DE JULHO DE 2016.

Aprova o Regimento Interno da Fazenda Escola “Capão da Onça”, da UEPG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 07 de julho de 2016, *considerando*

o artigo 13, VIII do Estatuto da Universidade Estadual de Ponta Grossa;

a aprovação do Conselho de Administração, na reunião do dia 30 de maio de 2016; e,

*considerando mais*, os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa onde se consubstanciou no *Processo nº 06.428/2015*, aprovou, e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Fazenda Escola “Capão da Onça” – FESCON, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

**Art. 2º** Fica revogada a Resolução UNIV nº 4, de 20 de junho de 1997 e demais disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Carlos Luciano Sant’Ana Vargas,  
**Reitor.**

## **REGIMENTO INTERNO DA FAZENDA ESCOLA “CAPÃO DA ONÇA”**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Fazenda Escola “Capão da Onça” – FESCON, órgão suplementar da Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, criada pela Resolução CA nº 011, de 01 de abril de 1985, reger-se-á pelas disposições do presente Regimento Interno.

### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA FESCON**

**Art. 2º** A Fazenda Escola “Capão da Onça” terá por objetivos:

I - apoiar, prioritariamente, o ensino, a pesquisa, a extensão e a produção, proporcionando a infraestrutura para o desenvolvimento destas atividades;

II - ser um centro irradiador de tecnologias agropecuárias, espelhando a realidade da região de abrangência da UEPG;

III - obter receitas com os excedentes de produção, oriundos de projetos de pesquisa e das atividades lá desenvolvidas;

IV - fomentar atividades científicas na área ambiental, visando atingir a integração com outras instituições de ensino e pesquisa.

### **CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DA FESCON**

**Art. 3º** Para fins de cumprimento das deliberações emanadas do Conselho de Administração – CA e demais atividades internas, a FESCON contará com um órgão executivo, constituído pelos seguintes membros:

I - Administrador da FESCON – Presidente;

II - Coordenador de Agricultura – Membro;

III - Coordenador de Produção Animal – Membro.

**Art. 4º** Compete ao Conselho Executivo:

I - planejar a organização, a execução e o controle das atividades técnicas da FESCON;

II - aprovar a programação semestral de atividades de pesquisa e produção para fins de ensino e extensão.

**Art. 5º** Será de competência do Presidente do Conselho Executivo:

I - convocar e presidir o Conselho Executivo;

II - representar e responder pela normalidade de sua administração;

III - desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições.

**Art. 6º** O Conselho Executivo reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por requerimento subscrito de um de seus membros.

**CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FESCON**

**Art. 7º** A estrutura organizacional da FESCON, compreende:

I - Administração;

II - Supervisão de Serviços Administrativos e Manutenção;

III - Coordenação de Agricultura:

a) Divisão de Produção Vegetal e Abastecimento:

1) Seção de Máquinas e Equipamentos;

2) Seção de Insumos Agrícolas.

IV - Coordenação de Produção Animal:

a) Divisão de Manejo Animal:

1) Seção de Ovinos.

## **TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DA FESCON**

**Art. 8º** A FESCON, ficará sob a responsabilidade de um Administrador, professor de ensino superior ou agente universitário, designado pelo Reitor, que possua formação na área de Ciências Agrárias em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e que esteja desenvolvendo ou já tenha desenvolvido atividades comprovadas de ensino e pesquisa, ou de ensino e extensão na Fazenda Escola “Capão da Onça”.

**Art. 9º** O Administrador da FESCON, além de cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e as disposições estatutárias e regimentais que lhe sejam aplicáveis terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - administrar e representar a FESCON;
- II - presidir o Conselho Executivo;
- III - manter entendimentos com a administração superior da UEPG, sobre os assuntos de interesse do Órgão;
- IV - planejar a organização, a execução e o controle das atividades técnicas da FESCON, em conjunto com os Coordenadores de Agricultura e de Produção Animal;
- V - aprovar, em conjunto com os Coordenadores de Agricultura e de Produção Animal, a programação semestral de atividades de pesquisa e produção para fins de ensino e extensão;
- VI - planejar, organizar, promover a execução e fiscalizar as atividades técnico-administrativas da FESCON;
- VII - elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação de recursos da FESCON, providenciando o seu encaminhamento ao CA para aprovação;
- VIII - gerenciar a aplicação dos recursos humanos e financeiros necessários às atividades da FESCON;
- IX - apresentar anualmente ao CA, relatório geral das atividades, com apresentação de prestação de contas;
- X - apoiar, fomentar e viabilizar a implantação e execução dos projetos e convênios aprovados pelos Conselhos Superiores, para desenvolvimento da FESCON;
- XI - manter a disciplina e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho na FESCON;
- XII - desempenhar, direta ou indiretamente, outras atividades correlatas com suas atribuições ou área de atuação, que contribuam para a regularidade e eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

XIII - delegar outras atribuições aos servidores da FESCON, indicando precisamente quais os serviços a serem executados e observando rigorosamente o perfil profissiográfico de cada cargo;

XIV - articular-se com os demais órgãos da Universidade.

## **TÍTULO II**

### **DA SUPERVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E MANUTENÇÃO**

**Art. 10** A Supervisão de Serviços Administrativos e Manutenção ficará sob a responsabilidade de um professor de ensino superior ou agente universitário, designado pelo Reitor, por indicação do Administrador da Fazenda Escola “Capão da Onça”, que seja possuidor de formação em nível superior e esteja no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 11** O Supervisor de Serviços Administrativos e Manutenção terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I - dar suporte operacional às atividades de pesquisa e desenvolvimento agropecuário, efetuadas por professores da Universidade e outros pesquisadores, de acordo com a programação estipulada pelo Administrador;

II - solicitar a manutenção das edificações da FESCON;

III - coordenar a recepção, secretaria e o expediente;

IV - coordenar o controle, orçamento e almoxarifado;

V - zelar pelos bens patrimoniais, móveis e imóveis, pertencentes à FESCON;

VI - coordenar a requisição de materiais permanentes e de consumo, necessários às atividades técnico-administrativas da FESCON;

VII - elaborar, distribuir e controlar as planilhas de coleta de dados de todas as atividades agropecuárias inerentes à FESCON, em *software* compatível;

VIII - promover a emissão de relatórios parciais das atividades desenvolvidas na FESCON, com respectivo demonstrativo financeiro, quando solicitados pelo Administrador e promover a elaboração do Relatório Anual da Fazenda Escola;

IX - coordenar a execução dos serviços de manutenção e reforma, de acordo com as necessidades e/ou orientação do Administrador;

X - desempenhar outras atividades inerentes ao seu cargo, de acordo com as solicitações do Administrador.

### **TÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE AGRICULTURA**

**Art. 12** A Coordenação de Agricultura ficará sob a responsabilidade de um profissional da área de Ciências Agrárias, com habilitação legal para o exercício da profissão, designado pelo Reitor, por indicação do Administrador do Órgão, dentre professores de ensino superior ou agentes universitários da UEPG, com tempo integral dedicado às atividades da FESCON.

**Art. 13** Compete à Coordenação de Agricultura:

I - apresentar ao Administrador o planejamento das atividades agrícolas da FESCON, bem como coordená-las, fiscalizá-las e promover suas execuções;

II - planejar a organização, a execução e o controle das atividades técnicas da Fazenda Escola, em conjunto com a Administração da FESCON e a Coordenação de Produção Animal;

III - aprovar, em conjunto com a Administração da FESCON e a Coordenação de Produção Animal, a programação semestral de atividades de pesquisa e produção para fins de ensino e extensão;

IV - manter, em boa ordem, todos os trabalhos agrícolas da FESCON e o bom nível de entendimento entre seus funcionários, zelar pelas atividades da propriedade e dar ciência em tempo hábil ao Administrador de todas as ocorrências;

V - planejar os materiais permanentes, de consumo e insumos necessários para as atividades agrícolas da FESCON;

VI - orientar seus servidores sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, visando aumentar a eficiência e a produtividade;

VII - dar suporte à execução de aulas práticas, desde que previamente planejadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas;

VIII - acompanhar e assistir a “dias de campo”, visitas e demais atividades desenvolvidas na área agrícola;

IX - providenciar o armazenamento da produção excedente da FESCON para futura comercialização, na conformidade das diretrizes estabelecidas pelo Administrador;

X - integrar, como membro nato, o Conselho Executivo;

XI - desempenhar outras atividades inerentes a seu cargo, de acordo com as solicitações do Administrador.

**Seção I**  
**Da Divisão de Produção Vegetal e Armazenamento**

**Art. 14** Compete à Divisão de Produção Vegetal e Armazenamento:

I - apresentar ao Coordenador de Agricultura o andamento das execuções dos trabalhos das atividades agrícolas da FESCON;

II - zelar pela ordem de todos os trabalhos desenvolvidos das atividades agrícolas da FESCON, mantendo o bom nível de entendimento entre os agentes universitários, repassando em tempo hábil ao Coordenador de Agricultura de todas as ocorrências;

III - controlar os materiais permanentes, de consumo e insumos necessários para atividades agrícolas da FESCON;

IV - coordenar os agentes universitários na prática do sistema e técnicas de exploração agrícola;

V - executar aulas práticas, desde que previamente repassada pelo Coordenador de Agricultura;

VI - assistir a “dias de campo”, visitas e demais atividades desenvolvidas na área agrícola;

VII - coordenar o armazenamento da produção excedente da FESCON, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Agricultura;

VIII - desempenhar outras atividades inerentes a seu cargo, de acordo com as solicitações do Coordenador de Agricultura.

**Subseção I**  
**Da Seção de Máquinas e Equipamentos**

**Art. 15** Compete à Seção de Máquinas e Equipamentos:

I - zelar pelo bom uso da colheitadeira, de tratores e implementos agrícolas, solicitando sempre revisões e conserto;

II - providenciar a troca e a lubrificação da colheitadeira, tratores e implementos agrícolas;

III - promover anotações de controle de estoque de óleos, lubrificantes, filtros e material de reposição utilizados na manutenção de tratores e implementos agrícolas;

IV - promover anotações de controle de horas trabalhadas da colheitadeira, tratores e do consumo de óleo diesel;

V - promover a execução do manejo em culturas das safras de verão e/ou inverno, destinadas ao ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas por agentes universitários, docentes, acadêmicos de graduação e pós-graduação e empresas conveniadas;

VI - manter o bom nível de entendimento entre os agentes universitários, repassando em tempo hábil às Chefias de todas as ocorrências;

VII - desempenhar outras atividades inerentes a seu cargo, de acordo com as solicitações das chefias.

## **Subseção II Da Seção de Insumos Agrícolas**

**Art. 16** Compete à Seção de Insumos Agrícolas:

I - promover anotações do controle e a organização do armazenamento de estoques de insumos agrícolas;

II - zelar pelo bom uso dos equipamentos, solicitando sempre revisões e conserto;

III - manter o bom nível de entendimento entre os agentes universitários, repassando em tempo hábil às Chefias de todas as ocorrências;

IV - promover a disponibilidade de insumos agrícolas para o manejo em culturas das safras de verão e/ou inverno, destinadas ao ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas por agentes universitários, docentes, acadêmicos de graduação e pós-graduação e empresas conveniadas;

V - providenciar junto às chefias o destino dos descartes das embalagens de agrotóxicos;

VI - promover a conservação de grãos, desde que previamente solicitado e orientado pelas chefias;

VII - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo, de acordo com as solicitações das chefias.

## **TÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL**

**Art. 17** A Coordenação de Produção Animal ficará sob a responsabilidade de um profissional da área de Ciências Agrárias, com habilitação legal para o exercício da profissão, designado pelo Reitor, por indicação do Administrador do Órgão, dentre professores de ensino superior ou agentes universitários da UEPG, com tempo integral às atividades da FESCON.

**Art. 18** Compete à Coordenação de Produção Animal:



I - apresentar ao Administrador o planejamento das atividades pecuárias da FESCON, bem como coordená-las, fiscalizá-las e promover suas execuções;

II - planejar a organização, a execução e o controle das atividades técnicas da Fazenda Escola, em conjunto com a Administração da FESCON e a Coordenação de Agricultura;

III - aprovar, em conjunto com a Administração da FESCON e a Coordenação de Agricultura, a programação semestral de atividades de pesquisa e produção para fins de ensino e extensão;

IV - manter, em boa ordem, todos os trabalhos pecuários da FESCON e o bom nível de entendimento entre seus funcionários, zelar pelas atividades da propriedade e dar ciência em tempo hábil ao Administrador de todas as ocorrências;

V - planejar os materiais permanentes, de consumo e insumos necessários para as atividades pecuárias da FESCON;

VI - orientar seus servidores sobre sistemas e técnicas de exploração pecuária, visando aumentar a eficiência e a produtividade;

VII - providenciar a prestação de assistência veterinária aos rebanhos sob responsabilidade da FESCON, manter em níveis adequados as condições técnico-sanitárias e controlar os processos de produção;

VIII - dar suporte à execução de aulas práticas, desde que previamente planejadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas;

IX - acompanhar e assistir feiras, dias de campo, visitas e demais atividades desenvolvidas na área pecuária;

X - providenciar a produção excedente dos rebanhos da FESCON, bem como dos produtos de origem animal, para comercialização na conformidade das diretrizes do Administrador;

XI- integrar, como membro nato, o Conselho Executivo;

XII - desempenhar outras atividades inerentes ao seu cargo, de acordo com as solicitações do Administrador.

### **Seção I** **Da Divisão de Manejo Animal**

**Art. 19** Compete à Divisão de Manejo Animal:

I - apresentar ao Coordenador de Produção Animal o andamento das execuções dos trabalhos das atividades pecuárias da FESCON;

II - zelar pela ordem de todos os trabalhos desenvolvidos nas atividades pecuárias da FESCON, mantendo o bom nível de entendimento entre os agentes universitários, repassando em tempo hábil ao Coordenador de Produção Animal as ocorrências e necessidades;

III - controlar os materiais permanentes, de consumo e insumos necessários para atividades pecuárias da FESCON;

IV - coordenar os agentes universitários na prática e execução das técnicas de exploração pecuária;

V - auxiliar com apoio nas aulas práticas, desde que previamente repassada pelo Coordenador de Pecuária;

VI - prestar apoio nos cursos, palestras, visitas e demais atividades desenvolvidas na área pecuária;

VII - coordenar a produção excedente da FESCON, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Produção Animal;

VIII - desempenhar outras atividades inerentes a seu cargo, de acordo com as solicitações do Coordenador de Produção Animal.

### **Subseção I Da Seção de Ovinos**

**Art. 20** Compete à Seção de Ovinos:

I - zelar pelas práticas de manejo do rebanho ovino, repassadas pelas chefias;

II - zelar pelo bom uso das instalações e equipamentos, solicitando sempre revisões e consertos para as chefias;

III - promover anotações de controle de rebanho, pesagens, marcações e separação dos lotes por categorias, bem como, a manutenção dos dados até a compilação dos mesmos;

IV - executar as técnicas de manejo na rotina de trabalho, bem como, auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas por agentes universitários, docentes, acadêmicos de graduação e pós-graduação e empresas conveniadas, previamente agendadas por orientações das chefias;

V - manter o bom nível de entendimento entre os agentes universitários, repassando em tempo hábil às Chefias de todas as ocorrências;

VI - desempenhar outras atividades inerentes a seu cargo, de acordo com as solicitações das chefias.

## **CAPÍTULO V DOS RECURSOS FINANCEIROS DA FESCON**

**Art. 21** O Administrador da FESCON encaminhará à Reitoria, semestralmente, o planejamento das atividades agropecuárias, acompanhado de um plano de aplicação devidamente justificado.

*Parágrafo único.* As Coordenações deverão planejar com antecedência suas despesas na FESCON, relativas ao ensino, pesquisa e extensão, encaminhando-as ao Administrador da FESCON para, após análise do Conselho Executivo, serem incluídas na proposta orçamentária.

**Art. 22** A renda própria, oriunda da comercialização da produção da FESCON, será recolhida à Diretoria Financeira da Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos – PROAD da UEPG.

*Parágrafo único.* A FESCON poderá propor à administração superior, convênios com outras entidades públicas e privadas, visando angariar recursos para o seu desenvolvimento.

**Art. 23** Os recursos de projetos de pesquisa específicos oriundos de entidades financiadoras, públicas ou privadas, serão recolhidos, desde que autorizados pelas Instâncias Superiores da Instituição, mediante convênio, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico da Universidade Estadual de Ponta Grossa – FAUEPG e serão gerenciados pelos seus responsáveis.

§ 1º Nos projetos de ensino, pesquisa e extensão a serem instalados na FESCON, deverá constar a manifestação do Administrador quanto à viabilidade de execução, antes de sua tramitação nos Conselhos Superiores da UEPG.

§ 2º Os responsáveis pelos projetos aprovados, inerentes à FESCON, deverão enviar cópia ao Administrador.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24** As atividades de vigilância da FESCON ficarão sob responsabilidade da Prefeitura do *Campus* Universitário – PRECAM.

**Art. 25** As atividades técnicas que vierem a desenvolver a produção com fins de ensino e extensão poderão contar com profissional contratado para viabilizar as atividades, obedecidas às normas da Instituição.

**Art. 26** O Administrador da FESCON será substituído automaticamente em suas eventuais faltas ou impedimentos temporários, pelo Coordenador de Agricultura ou pelo Coordenador de Produção Animal, nesta ordem.

**Art. 27** Os professores que ministrarem aulas teóricas e práticas na FESCON, deverão planejá-las com antecedência, encaminhando sua programação ao Administrador, via Chefia de Departamento, detalhando datas, horários, máquinas e implementos a serem utilizados.

§ 1º Em caso de suspensão de aula pelo professor, este deverá se comunicar com a Fazenda Escola “Capão da Onça”.

§ 2º Quando a aula for suspensa por adversidades climáticas, esta poderá ser reprogramada pelo professor.

**Art. 28** Os servidores lotados na FESCON terão garantia de transporte diário, a partir do local e horário previamente estabelecido pelo Administrador.

**Art. 29** A Fazenda Escola “Capão da Onça” terá instalações apropriadas às refeições e vestiários para os agentes universitários.

**Art. 30** Toda proposta de alteração ao presente Regimento Interno deverá ser encaminhada para deliberação do CA e homologação pelo Conselho Universitário – COU da UEPG.

**Art. 31** Os casos omissos serão resolvidos pelo CA, observadas as disposições deste Regimento Interno, os instrumentos normativos superiores da UEPG e a legislação pertinente.