

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DO CENTRO AGROPECUÁRIO DA PALMA E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O presente Regimento dispõe sobre aspectos da estrutura e funcionamento do Centro Agropecuário da Palma (CAP).

Art. 2º O CAP é órgão suplementar vinculado a Superintendência do Campus Capão do Leão da UFPel.

Art. 3º São finalidades do CAP:

I. Apoiar as diversas Unidades Acadêmicas da UFPel no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação;

II. Servir de base para produção e atualização de conhecimentos de profissionais através de cursos, estágios, seminários, visitas e outros eventos, prestando orientação e serviços técnicos especializados nas áreas de atuação da UFPel, desde que compatíveis com as suas atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de inovação e desenvolvimento institucional;

III. Servir de base para produção e atualização do conhecimento e para transferência de tecnologia, constituindo-se unidade de experimentação, demonstração, extensão, produção agropecuária, florestal e agroindustrial, de preservação ambiental e outras áreas de interesse da instituição;

IV. Abrigar, de acordo com suas possibilidades, estudantes ou intercambistas cujos programas, projetos ou cursos estejam vinculados ao CAP;

V. Desenvolver a produção agropecuária, florestal e agroindustrial, a preservação ambiental, bem como outras áreas de interesse da instituição, dentro de sistemas ou módulos, sem prejuízo das atividades;

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º Compõem a estrutura organizacional do CAP:

I. o Conselho Acadêmico do CAP (CA-CAP)

II. a Comissão Técnica do Conselho Acadêmico do CAP (CTCA-CAP);

III. a Coordenação Geral do CAP.

Art. 5º O CA-CAP tem a função de definir as políticas acadêmicas, organizacionais e orçamentárias do CAP.

Parágrafo Único - A CTCA-CAP é órgão assessor permanente do CA-CAP, sendo composta pelo superintendente do Campus Capão do Leão, pelo Coordenador Geral do CAP e pelos veterinário responsável técnico e agrônomo responsável técnico.

Art. 6º Integram o CA-CAP:

I. como membros permanentes:

- a. o Superintendente do Campus Capão do Leão da UFPel,
- b. o Coordenador Geral do CAP,

II. como membros eleitos:

- a. até dois docentes com atividades de ensino no CAP, comprovadas pelo plano de aula ou vinculados a projetos de ensino registrados no COCEPE, dentre docentes de cursos (ou unidades) que desenvolvem atividade de ensino no CAP.
- b. até dois docentes vinculados a Programas de Pós-Graduação com atividades de pesquisa no CAP comprovadas por programas, projetos ou ações aprovadas pelo COCEPE, dentre docentes de cursos (ou unidades) que desenvolvem atividade de pesquisa no CAP.
- c. até dois docentes com atividades de Extensão no CAP e vinculado a programas, projetos ou ações aprovadas pelo COCEPE, dentre docentes de cursos (ou unidades) que desenvolvem atividade de extensão no CAP.
- d. até dois servidores técnicos administrativos (TA) lotados no CAP ou participando de atividades de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento tecnológico no CAP e vinculado a programas, projetos ou ações aprovadas pelo COCEPE, dentre os TA da UFPel lotados ou que desenvolvem atividades de ensino, pesquisa ou extensão no CAP.
- e. Até dois discentes com atividades no CAP e vinculados a programas, projetos ou ações aprovadas pelo COCEPE, dentre os discentes de graduação e pós-graduação de cursos (ou unidades) que desenvolvam atividades comprovadas no CAP.

§ 1º Os membros serão eleitos, em processo a ser coordenado e amplamente divulgado pela Coordenação Geral do CAP, para um mandato de dois anos, como titular e suplente, pela sua categoria de representação.

§ 2º Pelo menos um dos membros discentes deverá ter comprovada a permanência na instituição pelo tempo de vigência do seu mandato, que terá duração de um ano.

§ 3º No que concerne ao Inciso II, alínea a, sempre que Cursos de Graduação tiverem atuação no CAP, que justifique representação, poderão requerê-la ao CA-CAP.

Art. 7º Ao CA-CAP compete:

- I. estabelecer as normas de funcionamento e utilização do CAP;
- II. deliberar sobre as propostas de modificação deste regimento;

III. analisar os planos das atividades a serem executadas no CAP, vinculados a projetos aprovados pelas Unidades Acadêmicas da Universidade e, quando for o caso, pelo Comitê de Ética Animal, com os respectivos cronogramas de execução e dotações orçamentárias;

IV. definir a forma de propiciar a execução de projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão e desenvolvimento institucional, aprovados pelo COCEPE, a serem desenvolvidos no CAP;

V. emitir parecer sobre questões de interesse do CAP;

VI. emitir parecer sobre o relatório anual de atividades;

VII. deliberar sobre a prestação de contas do Coordenador Geral do CAP;

VIII. deliberar sobre o plano de trabalho e o orçamento do CAP para o ano subsequente;

IX. decidir sobre alterações na execução orçamentária;

XI. deliberar sobre a destinação de recursos extra orçamentários;

XII. manifestar-se, orientando a presidência do CA, sobre a escolha do Coordenador Geral do CAP;

XIII. propor, diante de falta grave e mediante aprovação de 2/3 de seus membros, a destituição do Coordenador Geral ou de qualquer dos membros do CA-CAP;

Art. 8º À CTCA-CAP compete:

I. avaliar a pertinência de execução de programas, projetos e ações acadêmicas como forma de subsidiar a decisão do CA-CAP;

II. manifestar-se sobre a melhor área territorial do CAP para a execução de programas, projetos e ações;

III. coordenar a criação e fiscalizar a execução do Plano de Gestão de Resíduos do CAP;

IV. orientar a aquisição e utilização de produtos químicos dentro do CAP;

V. orientar a destinação de resíduos de produtos gerados dentro do CAP;

VI. investigar denúncias de riscos à saúde humana e animal no âmbito do CAP;

VII. investigar denúncias de dano ambiental no CAP;

VIII. investigar denúncias de maus tratos a animais alojados no CAP;

IX. manifestar-se sobre assuntos de sua alçada, sempre que demandada pelo CA-CAP;

X. emitir Notas Técnicas;

XI. auxiliar a Coordenação Geral para expedição de avisos e instruções.

Art. 9º O CA-CAP reunir-se-á ordinariamente pelo menos duas vezes por semestre letivo e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do seu presidente ou por requerimento de, no mínimo, 50% de seus membros, com indicação de motivo.

§ 1º. As sessões do CA-CAP serão públicas e funcionarão com a presença da maioria simples de seus membros (metade mais um).

§ 2º. A ausência injustificada da representação a três sessões do CA-CAP no mesmo ano implica a perda do mandato, cabendo ao CA-CAP nova indicação para a função.

Art. 10. A presidência do CA-CAP será exercida pelo Superintendente do Campus Capão do Leão da UFPel, a quem compete:

- I. convocar, declarar abertas, presidir e declarar encerradas as reuniões do CA-CAP;
- II. conceder vistas a processos pelo prazo máximo de cinco dias úteis;
- III. designar o Coordenador Geral do CAP e, nos seus impedimentos, de seu substituto.
- IV. designar comissão eleitoral, até três meses antes do final de cada mandato, a fim de organizar o processo de eleição da respectiva categoria, nos termos do inciso II do Art 6º.

Parágrafo Único - O Coordenador Geral do CAP, ou o membro mais antigo na carreira, nessa ordem, assumirão a Presidência do CA-CAP, nas ausências ou impedimentos do Superintendente do Campus Capão do Leão.

Art. 11 . Integram a Coordenação Geral do CAP:

- a. o Coordenador Geral do CAP;
- b. o Gerente de Produção Animal;
- c. o Gerente de Produção Vegetal;
- d. o Gerente Administrativo;
- e. o Veterinário responsável técnico;
- f. o Agrônomo responsável técnico.

Art. 12. Ao Coordenador Geral do CAP compete:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e as deliberações do CA-CAP;
- II. administrar o CAP, criando condições para que sejam atingidas suas finalidades;
- III. prestar esclarecimentos ao CA-CAP e sua presidência sobre o andamento das atividades do CAP, sempre que solicitado;
- IV. designar as gerências e distribuir os recursos humanos em exercício no CAP, observadas as características dos cargos e da mão-de-obra;

- V. planejar e distribuir tarefas dos servidores do CAP (efetivos ou terceirizados) e fiscalizar a sua execução;
- VI. planejar e aprovar a escala de férias dos servidores do CAP;
- VII. expedir ordens de serviço, avisos e instruções;
- VIII. assegurar a ordem e a disciplina no âmbito do CAP;
- IX. zelar pela conservação dos equipamentos e instalações sob guarda do CAP;
- X. elaborar o relatório anual das atividades do CAP, o plano de trabalho e o orçamento anual e submetê-los à apreciação do CA-CAP;
- XI. coordenar a comercialização da produção do CAP e dos excedentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão, atendidos os requisitos legais;
- XII. prestar contas ao CA-CAP da execução financeira do orçamento do ano anterior;
- XIII. tomar as medidas administrativas necessárias quando envolver programas e projetos de interesses de terceiros;
- XIV. decidir sobre assuntos não reservados ao CA-CAP;
- XV. assinar as atas das reuniões, após aprovadas pelo CA-CAP;
- XVI. representar o CAP.

Parágrafo Único – Para fins de efetivação do que trata o inciso XI, especialmente para normatizar os casos de produtos cuja forma de comercialização não esteja prevista em lei, o CA-CAP produzirá regulamentação específica.

Art. 13 . Compete aos gerentes:

- I. executar e distribuir tarefas relacionadas ao setor sob sua responsabilidade;
- II. acompanhar, avaliar e auxiliar o Coordenador Geral do CAP no desenvolvimento dos programas e projetos;
- III. encaminhar ao Coordenador Geral do CAP, com a devida antecedência, as necessidades de seus setores;
- IV. fornecer ao Coordenador Geral do CAP as informações necessárias à elaboração do relatório anual;
- V. encaminhar ao Coordenador Geral do CAP as informações necessárias aos registros administrativos e contábeis dos seus setores.

Art. 14. Compete aos responsáveis técnicos:

- I. executar e acompanhar as atividades de sua alçada em acordo com o CA-CAP ou com o Coordenador geral;
- II. avaliar a viabilidade técnica de execução de programas, projetos e ações acadêmicas;
- III. encaminhar ao Coordenador geral do CAP orientações de adequação das instalações e dos equipamentos ou de melhoria dos manejos;
- IV. orientar tecnicamente os servidores do CAP e os Coordenadores de programas e projetos;
- V. fazerem-se presentes nos eventos promovidos pelo CAP, quando houver manifesta necessidade.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 15. Para a plena consecução de suas finalidades e objetivos, o CAP contará com recursos orçamentários da UFPel e, adicionalmente, através desta ou de suas fundações de apoio, poderá estabelecer convênios, acordos ou contratos, celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, visando a captação de recursos materiais e financeiros para a manutenção e melhoria de sua infraestrutura ou para melhor apoiar os projetos desenvolvidos no CAP.

Art. 16. As atividades de pesquisa, ensino, extensão e inovação, aprovadas pelo CA-CAP, a serem executadas em seu ambiente serão baseadas em projetos específicos que deverão contar com suporte financeiro próprio.

Art. 17. A programação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação deverá ser encaminhada à Coordenação geral da CAP, pelos Departamentos, Câmaras ou Colegiados, indicando cronologicamente os trabalhos a serem desenvolvidos e os meios necessários para sua execução.

Art. 18 . Compete aos coordenadores de projetos ensino, pesquisa, extensão e inovação:

- I. garantir que os discentes que desenvolvam atividades no CAP sejam previamente treinados para as atividades e estejam devidamente registrados junto à secretaria do CAP;
- II. acompanhar, avaliar e auxiliar a Coordenação Geral do CAP no desenvolvimento dos programas e projetos;
- III. assegurar a utilização de EPIs pelos participantes dos programas e projetos.

Parágrafo Único - Das atividades mencionadas no inciso I, excetuam-se as aulas práticas incluídas nos planos de ensino das disciplinas.

Art. 19. Compete aos discentes, em sua atuação no CAP:

- I. comportar-se de modo a garantir a segurança de seus colegas, docentes e servidores do CAP;
- II. respeitar e proteger a diversidade biológica do CAP;

- III. utilizar boas práticas de manejo com os animais alojados no CAP;
- IV. solicitar o seu registro junto ao setor administrativo do CAP com prazo mínimo de cinco dias úteis antes do início das atividades;
- V. apresentar, na ausência de seguro institucional, comprovante de contratação de seguro compatível com a atividade que desenvolve no CAP.

CAPÍTULO IV

DO REGIME E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 20. São recursos financeiros do CAP:

- I. as dotações consignadas em cada exercício financeiro no orçamento da UFPel;
- II. as dotações e ajudas financeiras de qualquer origem;
- III. as dotações e contribuições oriundas de convênio, acordos ou contratos;
- IV. as rendas e aplicações de bens e valores patrimoniais;
- V. as rendas provenientes da comercialização de excedentes de produção de programas e projetos;
- V. as rendas provenientes da comercialização de produtos agropecuários do CAP que são gerados pela simples manutenção da estrutura para ensino, pesquisa e extensão;
- VI. as rendas de leilões, provenientes da comercialização de bens e semoventes patrimoniados;
- VII. as rendas eventuais de qualquer natureza.

Parágrafo Único - É vedada, sob qualquer pretexto, a distribuição de lucros, bonificações e vantagens.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O presente Regimento Interno poderá ser modificado pelo voto de pelo menos 2/3 dos conselheiros do CA-CAP em seção especialmente convocada para este fim.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo CA-CAP.

Art. 23. O presente Regimento Interno entrará em vigor no dia .