



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

**RESOLUÇÃO Nº 156/2012-CAD/UEMA.**

Aprova o Regimento Interno das fazendas escola do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Estadual do Maranhão

**O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições legais e,

considerando o que consta no Processo nº 3623/2011;

considerando a deliberação deste Conselho, nesta data.

**RESOLVE:**

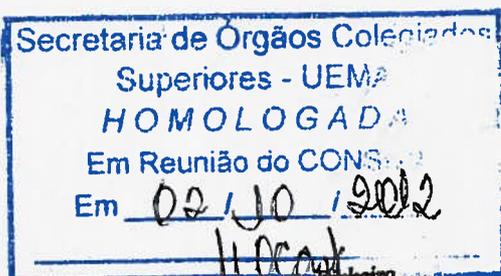
**Art. 1º** - Aprovar o Regimento interno das fazendas escolas do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Estadual do Maranhão.

**Art. 2º** - O Regimento interno das fazendas escola será parte integrante da presente Resolução

**Art. 3º**- Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís, 01 de outubro de 2012.

  
Professor Gustavo Pereira da Costa  
Vice-Reitor



Maria de Fátima  
Secretária de Órgãos Colegiados Superiores da UEMA



**Universidade Estadual do Maranhão**  
*Realizando a Qualidade*



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

## **REGIMENTO INTERNO DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Aprovada pela Resolução nº 156/2012 – CAD/UEMA de 01 de outubro de 2012**

**São Luis - MA**  
**Outubro/2012**



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

Prof. José Augusto Silva Oliveira

Reitor

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

Profª Dra. Francisca Neide Costa

Diretora

**FAZENDAS ESCOLA DE SÃO LUÍS**

Profª. Dra. Ariadne Enes Rocha

Gerente

**COMISSÃO DE TRABALHO DESIGNADA**

Ordem de Serviço nº 02/2011 – CCA/Uema

**PRESIDENTE:**

Eng.º Agr.º Julio Cesar de Sousa

**MEMBROS:**

Prof. Fabrício de Oliveira Reis;

Prof. Daniel Praseres Chaves;

Prof.ª Ariadne Enes Rocha;

Discente Gabriel Alves Carvalho.



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III DOS CENTROS E SEUS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO V DOS USUÁRIOS E DA UTILIZAÇÃO DAS FAZENDAS ESCOLA .....</b>	<b>19</b>
<b>TÍTULO VI DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA DAS FAZENDAS ESCOLA.....</b>	<b>24</b>
<b>TÍTULO VII DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA AS FAZENDAS ESCOL.....</b>	<b>25</b>
<b>TÍTULO VIII DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS FAZENDAS ESCOLA.....</b>	<b>27</b>
<b>TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES, TRANSITÓRIAS E FINAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO I – Fazenda Escola de São Luis.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO II – Fazenda Escola de São Bento.....</b>	<b>43</b>



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

**REGIMENTO INTERNO DAS FAZENDAS ESCOLA**

**PREÂMBULO**

O Conselho do Centro de Ciências Agrárias, no uso de suas atribuições legais e de sua competência, com fulcro no artigo 18, inciso II do Regimento dos Órgãos Deliberativos e Normativos da Uema e em conformidade com o disposto no artigo 77, do Estatuto da Uema, aprovou em Reunião Ordinária nº 46/2011, do dia 20 de julho de 2011, a minuta do Projeto de Resolução, que estabelece o Regimento Interno das Fazendas Escola, um conjunto de normas complementares de organização, funcionamento e competências das Fazendas Escola vinculadas ao Centro de Ciências Agrárias – CCA/Uema, apresentado pela Fazenda Escola de São Luis – FESL.

O Reitor da Universidade Estadual do Maranhão – Uema, na qualidade de Presidente do Conselho Universitário – CONSUN, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Uema, em seus incisos III, XXIV, XXXI, do Art. 34 e no Regimento dos Órgãos Deliberativos e Normativos da Uema, em seus incisos XX, XXIV, XXVII, do Art. 6º e, considerando o que deliberou o Conselho de Administração, homologado pelo Conselho Universitário, em Reunião Ordinária do dia 01 de outubro de 2012, resolveu, através da RESOLUÇÃO Nº 156//2012-CAD/UEMA, aprovar o Regimento Interno das Fazendas Escola, do Centro de Ciências Agrárias – CCA, da Universidade Estadual do Maranhão.



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I**

Art. 1º - As atividades universitárias no âmbito das Fazendas Escola reger-se-ão pelo Estatuto da Uema, pelos seus Regimentos Internos e especificamente, por este Regimento Interno das Fazendas Escola e demais normas da Instituição.

Parágrafo único - Este Regimento complementa o Regimento dos Centros de Ciências e de Estudos Superiores, regulamentando a organização das Fazendas Escola vinculadas ao Centro de Ciências Agrárias, bem como disciplinando seus funcionamentos e definindo suas competências.

Art. 2º - Todos os servidores e empregados terceirizados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins das Fazendas Escola e conseqüentemente da Uema.

Art. 3º - Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 4º - O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos das Fazendas Escola e da Uema.

Art. 5º - Ao servidor e empregado terceirizado é garantido o direito de formular sugestões ou reclamação acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e às atividades das Fazendas Escola.

Art. 6º - Os servidores e empregados terceirizados lotados nas Fazendas Escola devem observar o presente Regimento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela gerência da Fazenda Escola, Centro de Ciências Agrárias e Universidade Estadual do Maranhão.

Art. 7º - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os servidores e empregados terceirizados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço, nos termos da legislação vigente.

### **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

Art. 8º Para os fins deste Regimento considera-se:

I - Alienação – toda transferência de domínio de bens a terceiros;

II – Semovente – É a definição dada pelo Direito aos animais de rebanho, tais como os bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc. que constituem patrimônio. Aquele que anda ou se move por si", mas juridicamente se aplica àqueles animais que são uma propriedade passíveis de serem objeto das transações realizadas como o patrimônio em geral;

III – Descarte – Consiste na identificação e na remoção dos animais impróprio ou menos produtivos do rebanho. Animais impróprios são aqueles que, por uma razão ou outra, não estão produzindo o mínimo esperado nos diversos sistemas de



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

produção e estão competindo com os animais verdadeiramente produtivos do rebanho, por espaço, alimentos, cuidados, mão de obra e medicamentos;

- IV – Desfrute – O desfrute é a quantidade de animais para abate ou venda, sobre o total do rebanho de uma propriedade rural. É um indicador de eficiência, usado nas propriedades para conhecer a eficiência zootécnica do rebanho. É medido através da taxa de desfrute ou de extração, cuja finalidade é medir a capacidade do rebanho de produzir animais excedentes para venda, sem comprometer seu efetivo básico. O excedente é constituído de novilhos em idade de abate, de touros e vacas descartados do rebanho e das novilhas não reservadas para reprodução;
- V – Equipamento de Proteção Individual – EPI – é todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, que visa proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. No meio rural, são ferramentas de trabalho que visam proteger a saúde do trabalhador rural, que utiliza os produtos fitossanitários, reduzindo os riscos de intoxicação decorrente da exposição. O EPI é uma exigência da legislação trabalhista brasileira através de suas Normas Regulamentadoras. O não cumprimento poderá acarretar ações de responsabilidade cível e penal, além de multas aos infratores.

## **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA LEGALIDADE E OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO DAS FAZENDAS ESCOLA**

##### **SEÇÃO I**

#### **DAS FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS DAS NORMAS**

Art. 9º- O presente Regimento Interno, que dispõem sobre a Organização, Funcionamento e Competências das Fazendas Escola, tem como fundamento o disposto no Art. 11 e no Art. 77 do Estatuto da Uema.

Art. 10º - A organização, o funcionamento e as competências das Fazendas Escola obedecerão aos dispostos neste Regimento Interno, no Estatuto e nos demais Regimentos Internos da Uema.

##### **SEÇÃO II**

#### **DO OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art.11º- Este Regimento Interno tem por objetivo, estabelecer regras de organização, funcionamento e competências das Fazendas Escola, órgãos complementares



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

vinculados ao Centro de Ciências Agrárias, a que se refere o artigo 11, do Capítulo V - Dos Princípios de Organização, do Título I e no artigo 77, do Capítulo IV, do Título III, do Estatuto da Uema e complementa o estabelecido nos artigos 40 e 41 do Regimento dos Centros de Ciências e de Estudos Superiores, definindo e disciplinando as suas atividades e os procedimentos para uso das mesmas, visando o funcionamento com eficiência, sustentabilidade e a organização básica das Fazendas Escola.

**TÍTULO III**  
**DOS CENTROS E SEUS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CENTROS DE CIÊNCIAS E DE ESTUDOS SUPERIORES**

Art.12º- Os Centros de Ciências e de Estudos Superiores, órgãos diretamente vinculados à Reitoria, têm por finalidade programar, supervisionar e gerenciar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**SEÇÃO I**  
**DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

Art.13º- O Centro de Ciências Agrárias - CCA, órgão executivo da Universidade Estadual do Maranhão, destina-se à formação de profissionais das Ciências Agrárias e tem em sua estrutura organizacional, órgãos normativos e deliberativos, executivos, suplementares e complementares.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CCA**

Art.14º- São órgãos Complementares do CCA:

- a) **Fazendas Escola;**
- b) Hospital Veterinário;
- c) Núcleos Técnicos.

**SEÇÃO I**  
**DAS FAZENDAS ESCOLA DO CCA/UEMA**

Art.15º- São as seguintes Fazendas Escola do CCA/Uema:

- I - Fazenda Escola de São Luis - FESL, com sede na Cidade Universitária Paulo VI, bairro Tirirical, no município de São Luis, Estado de Maranhão, CEP 65.055-970;
- II- Fazenda Escola de São Bento – FESB, com sede na Br. 014, bairro Povoado Alegre, no município de São Bento, Estado de Maranhão.



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA NATUREZA E FINALIDADE DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art.16º-** As Fazendas Escola, criadas pelo Decreto Estadual nº 13.819, de 25 de abril de 1994, itens 15 e 16, da alínea "F", do inciso IV, do Art. 2º, a que se refere o § 3º do Art.27, 76 e 77, do Estatuto da Uema e o Art. 40 do Regimento dos Centros de Ciências e Estudos Superiores são órgãos complementares do Centro de Ciências Agrárias - CCA e têm por finalidade dar apoio aos projetos e atividades do ensino, pesquisa e extensão universitária desenvolvidas pela comunidade acadêmica em suas dependências, bem como a produção agropecuária.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art.17º-** A estrutura organizacional das Fazendas Escola será constituída por uma Gerência, com os seguintes setores: Secretaria, Setores Técnicos, Setor de Operação e Manutenção de Máquinas e Implementos Agrícola e Almoxarifado Setorial.

**Parágrafo único –** As Fazendas Escola terão como órgão consultivo e deliberativo, um Comitê Técnico-Científico.

**Art.18º-** Integram a Gerência da Fazendas Escola:

I – o (a) gerente;

II – o (a) secretário (a);

III - os responsáveis de cada Setor Técnico;

IV- o responsável pelo Setor de Operação e Manutenção de Máquinas e Implementos Agrícolas da Fazenda Escola;

V – o responsável pelo Almoxarifado Setorial da Fazenda Escola.

**Art.19º-** Integram o Comitê Técnico-Científico das Fazendas Escola:

I – o (a) diretor (a) do Centro de Ciências Agrárias, como seu presidente;

II – os (as) gerentes das Fazendas Escola;

III - um professor de cada Departamento do CCA, com seu respectivo suplente, escolhido e indicado pela Assembléia Departamental;

IV – os responsáveis de cada Setor Técnico das Fazendas Escola;

V - um representante do corpo discente, com seu respectivo suplente, de cada curso de graduação e pós-graduação, escolhido e indicado pelos órgãos representativos.

§ 1º Na ausência ou impedimento do presidente do Comitê Técnico-Científico, o Assistente do Centro o substituirá nas reuniões;

§ 2º Os integrantes a que se referem os incisos III e V terão suplentes, que os substituirão nas reuniões, nas ausências ou impedimentos dos titulares.

**Art. 20º -** O mandato dos membros do Comitê Técnico-Científico será:

I – enquanto permanecerem no cargo, no caso dos membros a que se referem os incisos I e II, do



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

art. 19º;

II - de dois anos, enquanto permanecerem lotados e com exercício no Departamento, no caso dos membros a que se refere o inciso III do art. 19º;

III- de dois anos, enquanto permanecerem lotados na Fazenda Escola e designados como responsáveis pelos Setores Técnicos, no caso dos membros a que se refere o inciso IV, do art. 19º;

IV - de dois anos ou enquanto regularmente matriculados, para os representantes do corpo discente a que se refere o inciso V do art. 19º.

Art. 21º- São os seguintes os Setores Técnicos:

**I – Setor Técnico de Produção Vegetal**

São as seguintes Unidades Pedagógicas criadas para esse Setor Técnico:

- a) fruticultura;
- b) olericultura;
- c) paisagismo;
- d) culturas anuais;
- e) silvicultura;
- f) pastagem;
- g) plantas medicinais;
- h) culturas oleaginosas;
- i) agroindústria;
- j) mecanização agrícola;
- l) agricultura orgânica;
- m) fitossanidade.

**II - Setor Técnico de Produção Animal**

São as seguintes Unidades Pedagógicas criadas para esse Setor Técnico:

- a) avicultura;
- b) bovino e bubalinocultura;
- c) cunicultura;
- d) suinocultura;
- e) caprino-ovinocultura;
- f) equinocultura;
- g) apicultura e meliponicultura;
- h) minhocultura;
- i) aquicultura;
- j) animais silvestres.



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

- § 1º - Os Setores Técnicos são áreas das Fazendas Escola, onde são implantadas as Unidades Pedagógicas, utilizadas como suporte às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão e para a produção agropecuária, podendo esta ser utilizada para a doação, a permuta ou a comercialização, nos termos do art. 17, inciso II, alíneas "a", "b" e "e", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- § 2º - Cada Unidade Pedagógica pode abrigar um ou mais projetos, podendo ser utilizada para a produção de ciência, tecnologia e inovação (CT&I), difusão científica, aulas práticas, visitas técnicas, dias de campo, monografias, trabalhos de conclusão de cursos, iniciação científica, dissertações e teses;
- § 3º - O responsável por cada Setor Técnico deverá ser um servidor do Quadro da UEMA ou a disposição desta, munido de diploma compatível ao cargo que ocupará, tendo como exigências mínimas a graduação em Engenharia Agrônoma, Medicina Veterinária, Zootecnia e Engenharia de Pesca ou outras graduações de áreas afins.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art. 22º- Compete as Fazendas Escola:**

- I - apoiar pesquisas desenvolvidas por professores, alunos e pesquisadores, cedendo, se disponível, área física, materiais e equipamentos;
- II - oferecer condições de aulas práticas, dias de campo e outras atividades relacionadas ao ensino e à extensão universitária, aos docentes e discentes dos cursos de graduação e pós-graduação, mediante, os seguintes critérios:
- a) solicitação prévia do docente, do material a ser utilizado na execução de aulas práticas, para compor o Projeto Básico das Fazendas Escola;
- b) requerimento do docente à gerência para utilização das dependências das Fazendas Escola.
- III - oferecer espaço físico para estágios supervisionados aos alunos dos cursos de graduação e pós-graduação da instituição, de outras IES e a profissionais;
- Parágrafo único – o estágio extracurricular será ofertado somente aos alunos da Uema
- IV - apoiar e colaborar, prioritariamente, com os departamentos do CCA/Uema, fazendo a integração do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;
- V - apoiar outras unidades e departamentos da Uema, em suas atividades didático-científicas e no desenvolvimento institucional;
- VI - servir de base para atualização de conhecimentos e treinamento de profissionais, agricultores, produtores e criadores oferecendo cursos, estágios, seminários, palestras dias de campo e visitas técnicas;
- VII - servir de base para produção do conhecimento científico, inovação e transferência de tecnologia;



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

### **SUBSEÇÃO III DA ADMINISTRAÇÃO DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art.23º-** A Gerência é responsável pela gestão das Fazendas Escola cabendo diretamente ao Gerente a função de coordenar e delegar as atividades diárias.

**Art.24º-** Os Gerentes das Fazendas Escola serão indicados pelo Diretor do Centro de Ciências Agrárias e nomeados pelo Reitor, escolhidos entre docentes e técnicos de nível superior, na área das Ciências Agrárias e afins, vinculados ao Centro de Ciências Agrárias – CCA ou de outros centros, desde que atendam o seguinte requisito:

- I – docente da área das Ciências Agrárias ou afins, que ministra disciplinas nos cursos de graduação e pós-graduação do CCA;
- II – técnico de nível superior na área das Ciências Agrárias e afins.

### **TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ TÉCNICO-CIENTÍFICO E DAS GERÊNCIAS DAS FAZENDAS ESCOLA SEÇÃO I DO COMITÊ TÉCNICO-CIENTÍFICO**

**Art. 25º-** Ao Comitê Técnico-Científico compete:

- I – elaborar o Planejamento Estratégico Técnico-científico de Uso das Áreas das Fazendas Escola e estabelecer as diretrizes básicas necessárias ao funcionamento das Fazendas Escola;
- II – emitir parecer técnico conclusivo sobre questões técnico-científicas de interesse das Fazendas Escola;
- III – solicitar servidores do quadro da Uema a atender os interesses das Fazendas Escola;
- IV – emitir parecer técnico e deliberar sobre o relatório anual de atividades e prestação de contas dos Gerentes das Fazendas Escola, submetendo à homologação do Conselho do Centro de Ciências Agrárias – CCA/Uema;
- V – aprovar o Plano de Ação e de Aplicação Financeira das Fazendas Escola para o ano subsequente e submeter à aprovação do CCA/Uema;
- VI – opinar e deliberar quando necessário e solicitado sobre projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária a serem desenvolvidos nas Fazendas Escola;
- VII – propor a criação ou extinção de Setores Técnicos/Unidades Pedagógicas;
- VIII – autorizar o corte de plantas lenhosas cultivadas para fins de experimento, após o término da pesquisa;
- IX – opinar e deliberar sobre alienação de sementes adquiridos e/ou produzidos nas Fazendas Escola e encaminhar aos órgãos deliberativos e normativos da Uema, observando a



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

- legislação pertinente à licitação pública;
- X – elaborar proposta de modificação deste Regimento ou designar comissão de trabalho para tal, aprovando-a e encaminhando-a para deliberação do Conselho do Centro de Ciências Agrárias e Conselho Universitário.
- XI – autorizar, por meio da maioria absoluta de seus membros, a hipótese do art. 47, § 3º, deste Regimento Interno.
- § 1º. O Comitê Técnico-Científico reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada semestre letivo, por convocação do seu presidente e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por requerimento de no mínimo um terço da totalidade de seus membros em exercício.
- § 2º. As sessões do Comitê Técnico-Científico serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples.
- § 3º. As demais normas referentes às reuniões dos Conselhos de Centro aplicam-se às reuniões deste Comitê.

## **SEÇÃO II**

### **DA GERÊNCIA DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art. 26º- Compete às Gerências das Fazendas Escola:**

- I - dirigir, supervisionar e monitorar os trabalhos sob sua direção, administrando a Fazendas Escola, oferecendo condições para que sejam atingidas suas finalidades;
- II - apresentar à chefia imediata, plano anual de trabalho ou programas específicos e relatório dos resultados;
- III - fornecer dados ao CCA para elaboração da programação orçamentária;
- IV - requisitar, distribuir e movimentar o pessoal sob sua supervisão;
- V - sugerir à chefia imediata, nomes de servidores, a serem indicados ao Reitor para nomeação, para o exercício de cargo comissionado e função gratificada nas Fazendas Escola, bem como solicitar a substituição de servidores, de cargo comissionado;
- VI - propor à Pró-Reitoria de Administração da UEMA - PRA/Uema, através do chefe imediato, a escala de férias dos servidores lotados nas Fazendas Escola;
- VII – solicitar, quando necessário, a concessão de gratificação para serviços extraordinários e condições especiais de trabalho para os servidores da sua unidade;
- VIII - sugerir normas e rotinas para melhorar o desempenho das unidades pedagógicas;
- IX – atribuir e orientar os trabalhos de sua equipe visando assegurar a eficácia dos serviços;
- X - indicar equipes de trabalho;
- XI - realizar reuniões com seus auxiliares imediatos inteirando-se da situação dos trabalhos e



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

adotando medidas alternativas para superação de impasses surgidos;

- XII - avaliar os trabalhos individuais e de equipe atribuindo-lhes conceitos para fins de mérito e identificando necessidades de treinamentos;
- XIII - fazer com que seja executada a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- XIV - propor a realização de despesas em favor das Fazendas Escola mediante oficialização à autoridade hierarquicamente superior, sugerindo as bases para a elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico com vista na contratação para aquisição de materiais permanentes e de consumo, os de prestação de serviços de natureza essencial e especializados em agropecuária;
- XV - propor, através de requerimento à Pró-Reitoria de Administração - PRA/Uema, a abertura do devido Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conforme legislação pertinente;
- XVI - emitir parecer técnico em expedientes, processos e relatórios de interesse de sua unidade submetidos à sua apreciação ou delegar competência a outro servidor;
- XVII - prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades de sua unidade;
- XVIII - assinar os expedientes e demais atos relativos às atividades da unidade sob sua direção;
- XIX - assistir o chefe imediato no âmbito de sua competência;
- XX - elaborar relatório anual de suas atividades;
- XXI - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Uema e demais normas vigentes;
- XXII - representar a unidade na qual atua, por delegação, em assuntos ligados à sua área de competência;
- XXIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes forem conferidas pelo chefe imediato;
- XXIV - fazer a gestão financeira dos recursos arrecadados nas Fazendas Escola, através de uma Fundação de Apoio conveniada com a Uema, oriundos da prestação de serviços, alienação de não semoventes, vendas de produtos e outros e prestar contas na forma da legislação vigente;
- XXV - propor a alienação de semoventes adquiridos ou produzidos nas Fazendas Escola, conforme legislação vigente;
- XXVI - propor a alienação, doação ou permuta dos produtos agrícolas e pecuários não semoventes, inclusive os agrícolas, produzidos nas Fazendas Escola, conforme legislação vigente;
- XXVII - efetuar a venda, diretamente ao consumidor, dos produtos agropecuários produzidos pelas Fazendas Escola, nas Unidades Pedagógicas, bem como os produtos resultantes de projetos de pesquisas concluídos, realizados nas Fazendas, através de uma Fundação de Apoio, conveniada com a Uema;
- XXVIII - ordenar as despesas das Fazendas Escola, com os recursos financeiros provenientes de preços públicos, cobrados pela prestação de serviços, vendas de produtos da produção



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

agropecuária, rendas eventuais e outros, previsto nos incisos IV, V e VI, do artigo 17, do Estatuto da Uema, arrecadados através de uma Fundação de Apoio, conveniada com a Uema.

XXIX- propor modificação deste Regimento Interno e encaminhar para ao Comitê Técnico-Científico para opinar e submeter à aprovação dos órgãos deliberativos e normativos da Uema;

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS GESTORES E SERVIDORES DAS**  
**FAZENDAS ESCOLA**  
**SEÇÃO I**  
**DO PRESIDENTE DO COMITÊ TÉCNICO-CIENTÍFICO**

Art. 27º- Ao Presidente do Comitê Técnico-Científico compete:

- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias deste Comitê;
- II - abrir, presidir e encerrar as reuniões e fazer observar este Regimento Interno;
- III- submeter à discussão e votação e votação as matérias da ordem do dia;
- IV - proclamar o resultado da votação;
- V - resolver questões de ordem;
- VI - despachar as proposições, os expedientes e assinar as correspondências;
- VII - suspender a reunião quando não puder manter a ordem ou as circunstâncias o exigirem;
- VIII - constituir grupos de trabalho ou de estudo;
- IX - representar o Comitê ou delegar sua representação;
- X - designar os substitutos dos Gerentes das Fazendas Escola, em seus impedimentos.

Parágrafo único - As atribuições dos demais membros do Comitê Técnico-Científico são as mesmas previstas no artigo 116, do Regimento dos Centros de Ciências e de Estudos Superiores, da Uema.

**SEÇÃO II**  
**DOS GERENTES DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art.28º- São atribuições específicas dos Gerentes das Fazendas Escola, além das previstas em leis que regulamentam o exercício de sua profissão:

- I - coordenar, planejar e realizar reuniões periódicas para discutir as obras e trabalhos a serem realizados;
- II - repassar e designar as tarefas a serem executadas pelos responsáveis pelos Setores Técnicos;
- III - ordenar despesas urgentes de limites pré-fixados, das Fazendas Escola, com os recursos financeiros da Uema, na forma de adiantamento, por delegação de competência do Reitor da Uema, conforme inciso XVIII, do artigo 58, do Estatuto da Uema;
- IV - ordenar despesas das Fazendas Escola, dos recursos financeiros provenientes da prestação de serviços e vendas de produtos agropecuários realizadas e arrecadada por uma Fundação de Apoio, conveniada com a Uema, na forma de adiantamento, por delegação de



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

- competência do Reitor da Uema;
- V - manter as informações atualizadas para a direção do CCA (XX), assim como solicitar ao CCA os materiais necessários para realizar as atividades de campo;
  - VI - coordenar os trabalhos de planejamentos referentes à localização dos projetos a serem implantados, os serviços de implantação e a organização dos mesmos, bem como realizar a manutenção dos projetos em andamento;
  - VII - dar apoio à realização de aulas práticas, projetos de pesquisas, dias de campo, visitas técnicas, treinamentos, palestras e outras atividades afins;
  - VIII - orientar e autorizar quando solicitado, a utilização dos espaços das Fazendas Escola;
  - IX - fiscalizar a manutenção dos equipamentos e implementos agrícolas das Fazendas Escola;
  - X - avaliar mensalmente, através de Relatório da PRA/Uema, os serviços prestados nas Fazendas Escola, por empresas contratadas;
  - XI - realizar levantamento da necessidade de materiais de consumo e permanente para as unidades pedagógicas de produção agrícola e animal e aulas práticas, com seus respectivos orçamentos e encaminhar sob a forma de projetos Básicos ou Termos de Referências ao Diretor do Centro de Ciências Agrárias;
  - XII - propor e/ou apoiar a organização de eventos nas Fazendas Escola
  - XIII - divulgar documentos técnicos, tornando-os acessíveis aos usuários das informações;
  - XIV - elaborar relatório anual de atividades e plano de ação;
  - XV - supervisionar, mediante auxílio de seus subalternos e colaboradores, a plena execução dos contratos administrativos em geral, inclusive os de prestação de serviços de natureza essencial como os de vigilância, limpeza, conservação, paisagístico e congêneres, no âmbito das Fazendas Escola.
- § 1º. Os Gerentes das Fazendas Escola oficializarão as medidas administrativas através de Ordem de Serviço e Portarias, ouvido o Conselho Técnico-Científico, sempre que o assunto fugir à rotina administrativa, dispostas nas situações descritas nos incisos I a XIV do art. 28 deste Regimento Interno.
- § 2º. Na hipótese inciso XV do art. 28 deste Regimento Interno quando os gerentes das Fazendas Escola constatarem descumprimento total ou parcial da execução dos contratos administrativos celebrados oficializará à Pró-Reitoria de Administração da UEMA - PRA/Uema, expondo relatório circunstanciado para que tome as providências cabíveis para aplicação de sanções de natureza contratual e administrativa, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS SECRETÁRIOS DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art. 29º-** São atribuições específicas do secretário, além das previstas nas normas da Uema e em leis que regulamentam o exercício de sua profissão:

- I - recepcionar as pessoas que se dirigem à unidade, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;



**Universidade Estadual do Maranhão**

*Realizando a Qualidade*

- II - assistir o chefe imediato na solução de pequenos problemas, estabelecendo contato com órgãos ou outras entidades;
- III - fazer contatos e convocar pessoas;
- IV - acompanhar seu chefe imediato em reuniões, fazendo anotações para elaboração de atas;
- V - manter atualizado cadastro de autoridades e instituições de interesse da unidade;
- VI - redigir minutas de ofícios, memorandos, telegramas e outros;
- VII - anotar e lembrar os compromissos do chefe imediato;
- VIII - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- IX - controlar, no âmbito de sua respectiva unidade, a tramitação de processos e outros expedientes;
- X - preparar requisições internas de material e de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- XI - receber e efetuar ligações telefônicas;
- XII - auxiliar na elaboração de relatório das atividades das Fazendas Escola;
- XIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes forem conferidas pelo chefe imediato.
- XIV - receber requerimentos de docentes, discentes e pesquisadores, quanto à solicitação de áreas para implantação de projetos, aulas práticas, dias de campo, visitas técnicas, dentre outros e encaminhá-los ao gerente para as providências necessárias;
- XV - receber material de consumo e permanente;
- XVI - organizar notas fiscais, recibos e demais documentos para a prestação de contas de adiantamentos;
- XVII - receber visitas e encaminhá-las de acordo com programação previamente realizada.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art. 30º-** São atribuições dos auxiliares de serviços gerais além das previstas nas normas da Uema:

- I - executar os trabalhos descritos na ordem de serviço emitidos pelo secretario ou solicitados pelo gerente;
- II - responsabilizar-se pelo zelo e conservação das ferramentas utilizadas, organização e armazenamento dos insumos utilizados;
- III - auxiliar na entrega e recebimento de ferramentas, equipamentos e insumos agrícolas utilizados no trabalho;
- IV - efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação;
- V- Acompanhar os docentes quando da realização das aulas práticas de campo e na manutenção das Unidades Pedagógicas, auxiliando-os na execução destas;



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

## **SEÇÃO V**

### **DOS MOTORISTAS LOTADOS NAS FAZENDAS ESCOLA**

Art. 31º – São atribuições específicas dos motoristas lotados nas Fazendas Escola, além das previstas nas normas da Uema e em leis que regulamentam o exercício de suas profissões:

- I – dirigir veículos leves e pesados para transporte de pessoas e materiais, somente a serviço da Uema;
- II – examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo e comunicar ao chefe imediato;
- III – abastecer o veículo regularmente em posto credenciado conforme orientação da Divisão de Transporte/Prefeitura/PRA-Uema;
- IV – informar da necessidade de revisão e manutenção do veículo ao gerente da Fazenda Escola que estiver lotado.

## **SEÇÃO VI**

### **DOS RESPONSÁVEIS PELOS SETORES TÉCNICOS DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art. 32º- São atribuições específicas dos técnicos responsáveis pelos Setores Técnicos, além das previstas nas normas da Uema e em legislação que regulamentam o exercício de suas profissões:

- I- propor ao gerente da Fazenda Escola, projetos e atividades a serem desenvolvidos;
- II- fiscalizar, acompanhar, orientar o desenvolvimento dos projetos implantados, aulas práticas e outras atividades realizadas no Setor, obedecendo à agenda das atividades previamente propostas pelos docentes, discente ou pesquisador, responsáveis pelas ações, bem como executar atividades técnico-científicas relacionadas à sua área profissional;
- III- fornecer ao gerente da Fazenda Escola subsídios para a elaboração do relatório anual;
- IV- encaminhar ao gerente da Fazenda Escola, com a devida antecedência, as necessidades dos Setores Técnicos;
- V- encaminhar ao gerente da Fazenda Escola, os elementos necessários para os registros técnicos e administrativos;
- VI- colaborar com o gerente da Fazenda Escola na administração do setor;
- VII- auxiliar o gerente, na avaliação dos projetos de pesquisas e extensão implantados na Fazenda Escola;
- VIII- organizar, supervisionar e orientar os trabalhos a serem realizados pelos técnicos agrícola e/ou agropecuários, auxiliares de serviços gerais, trabalhadores de campo e/ou funcionários terceirizados nos projetos de pesquisas;
- IX- solicitar cursos de extensão e treinamento na Fazenda Escola;
- X- supervisionar a conservação, manutenção e regulagens das máquinas, implementos e sistema de irrigação utilizados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XI- supervisionar a conservação, manejo e manutenção dos animais e culturas agrícolas, envolvidas na pesquisa e na extensão;
- XII- supervisionar os estagiários e auxiliar nas aulas práticas de campo, quando solicitado pelo



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

docente;

XIII- atribuir e organizar as tarefas com relação à pesquisa e extensão na ausência do gerente;

XIV- prestar assistência técnica da Fazenda Escola à comunidade e manter o gerente bem informado;

XV- auxiliar no preenchimento das planilhas de manutenção periódica das máquinas;

XVI- auxiliar no levantamento de materiais de consumo e permanente necessários para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Fazenda Escola e encaminhar ao gerente;

XVII- executar as atividades técnico-científicas, dos projetos de pesquisas, sob a orientação do docente/pesquisador;

XVIII – auxiliar na elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referências da Fazenda Escola;

XIX – emitir parecer técnico, quando solicitado pelo gerente, nos processos de implantação de novas Unidades Pedagógicas no Setor ou em projetos e/ou atividades a serem implantadas nas unidades existentes.

## SEÇÃO VII

### DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS E EM AGROPECUÁRIA DAS FAZENDAS ESCOLA

Art. 33º- São atribuições específicas dos técnicos agrícolas e técnicos em agropecuária, além das previstas nas normas da Uema e em legislação que regulamentam o exercício de suas profissões:

I - atender as orientações do gerente e dos responsáveis pelos Setores Técnicos;

II - co-responsabilizar-se pela conservação, manejo e manutenção dos animais e culturas agrícolas;

III – responsabilizar-se pela distribuição e orientação de tarefas operacionais dos trabalhadores de campo, a ele subordinados;

IV – organizar os trabalhos a serem realizados sob a orientação do responsável pelo Setor Técnico;

V – auxiliar nos trabalhos de campo realizados em aulas práticas, projetos de pesquisa, dias de campo, visitas técnicas dentre outras;

VI – organizar a feira de comercialização dos produtos da Fazenda Escola;

VII – realizar serviços técnicos relativos à programação dos docentes, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários;

VIII – orientar nas práticas de manejo animal e vegetal.

## SEÇÃO VIII

### DOS AUXILIARES DE AGROPECUÁRIAS DAS FAZENDAS ESCOLA

Art. 34º- São atribuições específicas dos auxiliares de agropecuárias, além das previstas nas normas da Uema e em leis que regulamentam o exercício de suas profissões:

I - atender as orientações do gerente, dos responsáveis pelos Setores Técnicos e dos técnicos em agropecuários;

II – realizar atribuições próprias da agricultura e da pecuária;



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

- III – executar os trabalhos de campo realizados em aulas práticas, projetos de pesquisa, dias de campo e de eventos;
- IV – montar e desmontar a estrutura de comercialização de produtos agropecuários da Fazenda Escola;
- V – realizar serviços técnicos relativos à programação dos docentes;
- VI - usar o Equipamento de Proteção Individual - EPI, exigido por lei, durante o preparo e aplicação de agrotóxicos e similares, bem como os EPI's que forem determinados em virtude da legislação que regulamente suas atividades;
- VII – executar outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO IX**

#### **DOS RESPONSÁVEIS PELO SETOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLA DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art. 35º- São atribuições dos responsáveis pelo Setor de Operação e Manutenção de Máquinas e Implementos Agrícola das Fazendas Escola, além das previstas nas normas da Uema e em leis que regulamentam o exercício de suas profissões:

- I- organizar e guardar os documentos encaminhados pelo gerente e técnicos;
- II – encaminhar as Ordens de Serviços ao tratorista para preparar máquinas e implementos agrícolas para atender as solicitações de aulas práticas, preparo de solo, adubação mecanizada e atividades correlatas;
- III - organizar planilhas de manutenção de máquinas e equipamentos;
- IV – responsabilizar-se pela programação de aquisição de peças, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo da oficina mecânica;
- V - organizar e zelar pelas máquinas e equipamentos existentes, inclusive conferir os empréstimos e recebimento dos mesmos ao final do expediente.

### **SEÇÃO XI**

#### **DOS OPERADORES DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art. 36º- São atribuições dos Operadores de Máquinas Agrícolas, além das previstas nas normas da Uema e em legislação que regulamenta o exercício de suas profissões:

- I - executar os trabalhos descritos na Ordem de Serviço, emitidos pelo gerente.
- II - operar máquinas e equipamentos agrícolas;
- III - auxiliar nas manutenções, limpezas, regulagens, das máquinas e equipamentos agrícolas;
- IV - auxiliar o técnico agrícola na organização dos trabalhos a serem realizados com as máquinas e equipamentos agrícolas;
- V – responsabilizar-se pela manutenção e zelo das máquinas agrícolas e equipamentos agrícolas;



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

## **SEÇÃO XII**

### **DOS RESPONSÁVEIS PELOS ALMOXARIFADOS SETORIAIS DAS FAZENDAS ESCOLA**

**Art.37º-** São atribuições do responsável pelo Almoxarifado Setorial, além das previstas nas normas da Uema e em leis que regulamentam o exercício de suas profissões:

- I – efetuar o recebimento e a conferência de material de consumo e equipamentos, para guarda e proteção;
- II – efetuar o controle de entrada e saída de material e equipamentos;
- III – organizar e manter atualizado o registro de estoque do material e equipamentos existente;
- IV – preparar expediente para requisição de materiais;
- V – organizar o material de consumo e equipamentos;
- VI – zelar pela conservação dos equipamentos, implementos e ferramentas agrícolas;
- VII – assegurar que o material de consumo esteja na quantidade e local adequados e quando solicitados pelos usuários da Fazenda Escola, entregar somente mediante requisição autorizada;
- VIII – informar ao gerente a relação de bens inservíveis para devolução à Coordenadoria de Bens e Suprimentos – CBS/Uema;
- IX – manter atualizada a lista de bens tombados, pertencentes à Fazendas Escola;
- X – organizar os documentos utilizados no Almoxarifado Setorial, tais como ficha de controle de estoque, ficha de localização, requisição de material e devolução de material, ou por meio de *software*;
- XI – organizar o layout do Almoxarifado Setorial, proporcionando condições físicas que preservem a qualidade dos materiais e equipamentos, ordenando sua arrumação;
- XII – verificar periodicamente as condições de proteção, a data de validade e armazenamento de matérias de consumo;
- XIII – receber e conferir material de consumo e equipamentos, quando da entrega pelo fornecedor externo, realizando a conferência quantitativa e qualitativa, conforme especificações técnicas dos produtos previstas no Projeto Básico ou Termo de Referência.

## **TÍTULO V**

### **DOS USUÁRIOS E DA UTILIZAÇÃO DAS FAZENDAS ESCOLA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS USUÁRIOS DOCENTES DAS FAZENDAS ESCOLA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS DOCENTES**

**Art.38º-** São direitos do docente usuário das Fazendas Escola:

- I – utilizar a área física de campo, máquinas, equipamentos, implementos e ferramentas agropecuárias, bem como insumos agropecuários das Fazendas Escola, quando disponível,



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

- para desenvolvimento de pesquisas científicas, iniciação científica;
- II – utilizar as dependências das Fazendas Escola para ministrar aulas práticas, realizar dia de campo, visitas técnicas, treinamentos, orientar estágios, iniciação científica, trabalho de conclusão de curso, dissertações ou tese;
- III – utilizar os alojamentos das Fazendas Escola, quando estiver desenvolvendo projetos e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição;
- IV – solicitar, sempre que necessários recursos humanos das Fazendas Escola, para auxiliá-lo nos trabalhos de campo dos seus projetos de pesquisas, aulas práticas e outras atividades.
- Parágrafo único – os direitos do docente previstos nos incisos deste artigo serão assegurados mediante a prévia solicitação escrita pelo mesmo e autorizado pelo gerente.
- Art.39º- São deveres do docente usuário das Fazendas Escola:
- I – requerer ao gerente da Fazenda Escola, área física para instalação de projetos de pesquisas científicas, de iniciação científica, monografias, TCC, dissertações e teses, bem como solicitar o espaço da Fazenda Escola, para estágios supervisionados ou extracurriculares, para realização de aulas práticas, dias de campo, visitas técnicas, eventos técnico-científicos e outras atividades, através de requerimento em formulário padronizado;
- II - auxiliar na conservação, manutenção das culturas agrícolas e no manejo dos animais, dos projetos de pesquisas desenvolvidos nas Fazendas Escola;
- III - organizar as aulas práticas, dias de campo, visitas técnicas nas Fazendas Escola;
- IV – orientar os responsáveis pelos Setores Técnicos nas tarefas relacionadas aos projetos de pesquisas e produção das Fazendas Escola;
- V – encaminhar à gerência, requerimento com a agenda de atividades referentes aos tratos culturais e/ou manejos de animais a serem desenvolvidos em seus trabalhos de pesquisas;
- VI - usar os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's, em atividades de campo, exigidos por lei, bem como os que forem determinados em virtude da legislação que regulamente sua atividade;
- VII - zelar pelos materiais e instalações utilizados, obedecendo às normas previstas no Estatuto e Regimentos da Uema e especificamente neste Regimento;
- VIII - colaborar com a limpeza das Fazendas Escola, contribuindo para a preservação do meio ambiente;
- IX – devolver à gerência, as máquinas, equipamentos, implementos e ferramentas agropecuárias pertencentes às Fazendas Escola, que lhes foram emprestadas, para uso nas atividades de campo, no mesmo estado de conservação que recebeu, observado a depreciação natural do bem.
- X – receitar a aplicação de agrotóxicos nas dependências das Fazendas Escola, através de Receituário Agrônomo;
- XI – informar anualmente à gerência, a produção e difusão científica gerada em cada projeto de sua responsabilidade, executado na Fazenda Escola, bem como as aulas práticas, dias de campo e visitas técnicas que realizou em seus projetos ou nas dependências da Fazenda Escola;
- XII – requerer em formulário próprio, a utilização dos alojamentos das Fazendas Escola, quando for desenvolver projetos e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão, previamente autorizadas pela gerência, utilizando-os com zelo;



**Universidade Estadual do Maranhão**

*Realizando a Qualidade*

XIII – requerer em formulário próprio, autorização de acesso às Fazendas Escola, nos finais de semanas, feriados e pontos facultativos, para desenvolver atividades em projetos autorizados e cadastrados nas Fazendas Escola.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso IX do art. 39, deste Regimento Interno, a não devolução dos bens mencionados no inciso acima, impedirá que o docente tome emprestado novos bens e poderá responder em processo administrativo disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão.

**CAPÍTULO II**  
**DOS USUÁRIOS DISCENTES DAS FAZENDAS ESCOLA**  
**SEÇÃO I**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS DISCENTES**

Art. 40º- São direitos do discente usuário das Fazendas Escola, fazer uso:

I – das áreas das Fazendas Escola, através de requerimento de um docente, para desenvolvimento de projeto de iniciação científica, monografia, TCC, dissertação ou tese;

II – das Fazendas Escola, através de requerimento do setor de estágio para realização de estágios curricular e extracurricular;

III - das áreas das Fazendas Escola, através de requerimento de um docente, para participar como bolsista, no desenvolvimento de projetos de pesquisas científicas;

IV – de máquinas, equipamentos, implementos, ferramentas agropecuárias e insumos agropecuários disponíveis nas Fazendas Escola, desde que solicitado por requerimento, sob a orientação de um docente, e autorizado pela gerência.

V – das áreas das Fazendas Escola, através de requerimento à gerência, para produção agropecuária, sob a orientação de um docente, com a finalidade de comercializar a produção, com vista à arrecadação de recursos financeiros, para um Fundo de Formatura;

VI – dos alojamentos das Fazendas Escola, quando estiver desenvolvendo projetos e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, sob a orientação de um docente, pesquisador ou técnico de nível superior;

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso III, do art. 40, deste Regimento Interno, os estágios curriculares e extracurriculares devem ser orientados por um docente, podendo ser supervisionado pelo gerente, por outro docente ou por um técnico da área específica.

Art. 41º- São deveres do discente usuário das Fazendas Escola:

I – realizar as atividades previstas no projeto de sua pesquisa, designadas pelo professor orientador;

II - auxiliar na conservação e manutenção das unidades pedagógicas;

III- participar, quando solicitado por um docente, das aulas práticas, dias de campo, visitas técnicas visando a aprendizagem, uso de técnicas, realização e acompanhamento de metodologia de trabalho;

IV- desenvolver projetos e/ou atividades de extensão universitária, através da prestação de serviços a comunidade, supervisionado e acompanhado por docente ou técnico de nível superior;



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

V- participar das atividades práticas de desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas das pesquisas científicas desenvolvidas por docentes, como bolsista, estagiário ou aluno da disciplina;

VI – desenvolver atividades de extensão rural, como assistência técnica, consultoria, elaboração de projetos à comunidade e outras, supervisionado e acompanhado por docente ou técnico de nível superior;

VII - atender as orientações do gerente e dos responsáveis pelos Setores Técnicos;

VIII - usar os EPI's em atividades de campo, conforme orientações do professor orientador, atendidos a determinação da legislação específica em vigor;

IX – zelar e conservar os materiais e instalações utilizados durante as atividades acadêmicas, obedecendo as orientações do professor orientador, bem como às normas previstas no Estatuto e Regimentos da Uema, em especial as disposições deste Regimento Interno, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

X - colaborar com a limpeza das Fazendas Escola, contribuindo para a preservação do meio ambiente;

XI – devolver à gerência, as máquinas, equipamentos, implementos e ferramentas agropecuárias pertencentes às Fazendas Escola que lhes foram emprestadas, para uso nas atividades de campo, no mesmo estado de conservação que recebeu, observado a depreciação natural do bem, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

XII - requerer em formulário próprio, autorização de acesso às Fazendas Escola, nos finais de semanas, feriados e pontos facultativos para desenvolver atividades que estiver participando, sob orientação de um docente;

XIII - utilizar com zelo os alojamentos das Fazendas Escola, quando estiver desenvolvendo projetos e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão, sob orientação de um docente, pesquisador ou técnico de nível superior;

XIV – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso XI, do art. 41, deste Regimento Interno, a não devolução dos bens mencionados, impedirá que o discente tome emprestado novos bens, assim como servirá de impedimento para recebimento do diploma de graduação ou pós-graduação, até sanada suas pendências.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA UTILIZAÇÃO DAS FAZENDAS ESCOLA**

##### **SEÇÃO I**

#### **DO PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DAS FAZENDAS ESCOLA PELO**

##### **USUÁRIO DOCENTE E DISCENTE**

##### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA UTILIZAÇÃO DOS SETORES TÉCNICOS**

Art.42º- São os seguintes, os procedimentos do docente e discente para utilização de áreas e instalações dos Setores Técnicos das Fazendas Escola:

I - os requerimentos de utilização de áreas físicas e instalações dos Setores Técnicos das



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

- Fazendas Escola, para implantação de projetos de pesquisas e/ou realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão e outras deverão ser encaminhados ao gerente da Fazenda Escola em formulários próprios (anexos) disponíveis na Secretaria da Fazenda e nos Departamentos deverá vir acompanhado de cópia do projeto de pesquisa ou atividade a ser desenvolvida;
- II - para a utilização de áreas físicas para implantação de instalações e benfeitorias agropecuárias, obras de engenharia, o usuário deverá apresentar o formulário de requerimento, anexo, constando o tamanho da área a ser utilizada, cópia do projeto de pesquisa, que deverá vir acompanhado também se for o caso, de cópia do Projeto Básico, anexando o projeto arquitetônico, de engenharia, com as devidas plantas e planilhas orçamentárias, o qual deverá ser aprovado previamente pelo Comitê Técnico-Científico e posteriormente pelo Conselho de Centro;
- III - a solicitação para o uso de máquinas, equipamentos, implementos e ferramentas agrícolas das Fazendas Escola deverá ser feita também, através de requerimento em formulário próprio;
- IV - os requerimentos de utilização das Fazendas Escola, assim como a solicitação de serviços através de agenda de atividade deverão ser encaminhados com antecedência mínima de:
- a) no mínimo de 02 (dois) dias de antecedência para agendar atividades referentes a tratamentos culturais e manejos de animais nos projetos de pesquisas;
  - b) no mínimo de 07 (sete) dias de antecedência para as aulas práticas, visitas técnicas e uso das trilhas;
  - c) no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para os dias de campo e eventos técnico-científicos;
  - d) no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência para implantação de projetos de experimentos de pesquisas científicas;
  - e) no mínimo de 60 (sessenta) dias para instalações e benfeitorias agropecuárias.
- V - poderá ser concedida autorização, por decisão do Comitê Técnico-Científico, para que outras pessoas não enumeradas no caput deste artigo utilizem a Fazenda Escola, devendo igualmente obedecer às normas estabelecidas nestas Normas.
- VI - para o desenvolvimento de atividades no recinto das Fazendas Escola fora do horário de expediente, finais de semanas, feriados e pontos facultativos, o docente e/ou discente deve requerer ao gerente, em formulário próprio, para a devida autorização;
- VI - o ônus das atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, quando as Fazendas Escola não tiverem disponibilidade de recursos financeiros e materiais, correrão por conta dos Departamentos ou órgãos proponentes.
- Parágrafo Único.** Os atendimentos dos requerimentos e das atividades agendadas deverão obedecer à ordem cronológica de seus recebimentos na gerência, devendo o requerente ser comunicado de quaisquer alterações de datas e/ou horários, ou da indisponibilidade da data que solicitou.



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

## **SUBSEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO DO ALOJAMENTO**

**Art. 43º-** São os seguintes, os procedimentos da comunidade acadêmica da instituição e de outras, para utilização do Alojamento das Fazendas Escola:

- I** – os docentes, pesquisadores ou outros servidores da instituição, envolvidos em projetos de pesquisas implantados ou em fase de implantação na Fazenda Escola, bem como os que desejam participar de atividades de ensino, eventos técnico-científicos e de extensão deverão requerer à gerência, o uso dos alojamentos, em formulário próprio, anexo, relacionando em folha anexa, todas as pessoas que irão se hospedar, com antecedência mínima de 7 (sete) dias;
- II** – os discentes só poderão utilizar os alojamentos, se solicitado por um docente;
- III** – outras pessoas de outras instituições poderão utilizar os alojamentos da Fazenda Escola, se solicitado à gerência, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio de correspondência oficial, que autorizará se disponível nos dias solicitados e comunicará ao Diretor do Centro de Ciências Agrárias – CCA.

§ 1º Na solicitação deverá constar o período da estadia e os motivos da hospedagem, no Alojamento da Fazenda Escola.

§ 2º O Alojamento da Fazenda estará disponível ao requerente apenas no período solicitado e autorizado pelo gerente da Fazenda ou pelo CCA.

## **SUBSEÇÃO III DA UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS AGRÍCOLAS**

**Art. 44º-** São os seguintes, os procedimentos do docente e discente para utilização de máquinas, equipamentos, implementos e ferramentas agrícolas das Fazendas Escola:

- I** - as máquinas, equipamentos, implementos agrícolas pertencentes à Fazendas Escola serão exclusivamente operadas por profissionais habilitados, lotados na Fazenda e/ou pelo docente da disciplina: Mecanização e Máquinas Agrícolas e/ou por outro, com habilitação comprovada, em suas aulas práticas e/ou outras atividades de campo;
- II** - máquinas e equipamentos potencialmente perigosos, como moto-serra, roçadeira motorizada manual, tratores, entre outros, não poderão ser operados por alunos ou integrantes dos projetos, devendo sua utilização ser prevista e solicitada nos formulários de implantação de projetos para o planejamento e alocação de operador pelo gerente da Fazendas Escola;
- III** - as ferramentas agropecuárias poderão ser emprestadas aos professores, alunos e pesquisadores, mediante compromisso de conservação e devolução no término do serviço.

**Parágrafo Único.** Na hipótese do inciso II, do art. 44, deste Regimento Interno, os discentes poderão operá-las, desde que devidamente treinados e acompanhados pelo professor e, na sua ausência, somente com autorização escrita do mesmo.



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**TÍTULO VI**  
**DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA DAS FAZENDAS ESCOLA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO DESTINO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA GERADA NAS FAZENDAS**  
**ESCOLA**

Art. 45 - Toda produção gerada nas Fazendas Escola oriunda de projetos de pesquisas ou dos projetos de produção das próprias Fazendas, nas Unidades Pedagógicas terá os seguintes destinos:

- I – os bens semoventes de desfrute e de descartes, pertencentes às Fazendas Escola/Uema ou aos projetos implantados nas dependências das mesmas, por solicitação formal da Gerência da Fazenda Escola, mediante o devido processo legal e após deliberação do Conselho de Administração - CAD, prevista no inciso XIII, do Art. 40, do Estatuto da Uema, serão alienados conforme legislação licitatória em vigor;
- II – a eventual produção agrícola e pecuária, incluindo a de animais não considerados semoventes, oriundas de projetos de pesquisa, atividades de ensino, de extensão e da própria Fazenda Escola serão alienados pela Fazenda Escola, após a devida autorização da PRA/Uema, com dispensa de licitação, conforme alínea “e”, inciso II, do art.17, da lei 8666/93;
- III – parte da eventual produção agrícola e animal poderão, após o devido processo legal de contratação direta, ser objetos de doação ou permuta, conforme alíneas “a” e “b”, inciso II, do art.17, da lei 8666/93.

Art.46º- A prestação de serviços pelas Fazendas Escola à comunidade poderá ser feita mediante cobrança valores previamente aprovados pelo CAD, conforme inciso XIX, do Art.40, do Estatuto da Uema.

**TÍTULO VII**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA AS FAZENDAS ESCOLA**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA CUSTEIO E INVESTIMENTO DAS**  
**FAZENDAS ESCOLA**

Art. 47º- Os recursos financeiros para custeio e investimento das Fazendas Escola são provenientes das receitas públicas indicadas no art. 17 do Estatuto da UEMA.

Art. 48º- Além dos recursos financeiros provenientes das receitas públicas, conforme o disposto no art. 47, as Fazendas Escola poderão obter recursos financeiros através das seguintes receitas:

- I - recursos arrecadados por esta IES, oriundos das alienações de semoventes de desfrute e descarte, adquiridos ou produzidos na Fazenda Escola, mediante autorização da PRA/Uema;
- II – recursos decorrentes da alienação de animais não semoventes e produtos agrícolas adquiridos ou produzidos na Fazenda Escola, mediante autorização da PRA/Uema;



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

III – pela prestação de serviços, como assistência técnica e extensão rural, assessoria, mediante autorização da CCA/Uema;

IV – recursos financeiros captados com projetos de pesquisas, aprovado por agentes financeiros ou órgãos de fomento;

V - recursos financeiros, oriundos da vendas de produtos agrícolas produzidos nas Fazendas Escola e, autorizados pela PRA/Uema, arrecadados por uma Fundação de Apoio, conveniada com a Uema.

§ 1º Todos os recursos financeiros oriundos do inciso I, do *caput*, do art. 47, deste Regimento Interno, pertencem ao patrimônio da Uema, ao âmbito de sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do art. 272 da Constituição Estadual do Maranhão, sendo-os afetados aos fins único e exclusivo das Fazendas Escola.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos II a V, do art. 48, deste Regimento Interno pertencem ao patrimônio da Uema, ao âmbito de sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do art. 272 da Constituição do Estado do Maranhão, sendo-os geridos por meio de Fundação de Apoio, através de convênios e instrumentos congêneres, e afetados aos fins único e exclusivo das Fazendas Escola.

§ 3º O Comitê Técnico Científico das Fazendas Escola poderá, por maioria absoluta de seus membros, autorizar que parte excedente da arrecadação oriunda das hipóteses dos incisos I a III, do *caput*, do art. 47, deste Regimento Interno, sejam destinadas a outros órgãos do CCA/Uema, cuja aplicação será objeto de deliberação do Conselho do Centro de Ciências Agrárias da Uema, nos termos do Regimento Interno dos Órgãos Deliberativos e Normativos;

§ 4º Os recursos financeiros das Fazendas Escola, previstos nos incisos II a V deste artigo serão depositados em conta corrente, em instituição oficial de crédito previamente aberta por uma Fundação de Apoio conveniada com a Uema, em nome da Fazenda Escola e em conformidade com que estabelece o parágrafo único, do artigo 18, do Estatuto da Uema, respeitada a legislação em vigor.

§ 5º Os recursos financeiros citados nos incisos II a V deste artigo serão aplicados de acordo com planos de manutenção, aprovados pelo Conselho de Centro de Ciências Agrárias e referendados pelo Conselho de Administração, conforme previsto no artigo 18 do Estatuto da Uema.

## **CAPÍTULO II**

### **DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art.49º- O gerente da Fazenda Escola fará a gestão financeira dos recursos financeiros arrecadados por uma Fundação de Apoio da seguinte forma:

I – do total de recursos financeiros arrecadados, deduzido valores a título de custos operacionais da Fundação de Apoio conveniada, será assim aplicado:

a) 20 % (vinte por cento) serão destinados à gerência da Fazenda Escola para a manutenção e investimento da mesma, em despesas para aquisição de material de consumo, serviços de consultorias, outros serviços de terceiros, pessoa física e jurídica, para investimento em obras e



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

instalações e aquisição de equipamentos e materiais permanentes, na forma da legislação devendo essas despesas ser devidamente comprovadas na prestação de contas, através de notas fiscais e recibos;

b) 80% (oitenta por cento) restante serão destinados prioritariamente a cada projeto e/ou atividades desenvolvidas em cada Unidade Pedagógica, de cada Setor Técnico, proporcionalmente à sua contribuição para a arrecadação, para cobrir custos mensais de produção e manutenção, na forma da legislação devendo essas despesas ser devidamente comprovadas na Prestação de Contas através de notas fiscais e recibos;

Parágrafo Único. Havendo saldo de recursos financeiros em conta, o mesmo poderá ser destinado para eventuais custos de implantação de novos projetos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS PRÓPRIOS, DAS FAZENDAS ESCOLA**

Art. 50º- A movimentação dos recursos financeiros, oriundos da arrecadação realizada por uma Fundação de Apoio, conveniada com a Uema, prevista nos incisos I a V, do artigo 48 deste Regimento Interno, pertencente à Fazenda Escola dar-se-á da seguinte forma:

I - o depósito na conta corrente, da arrecadação dos recursos financeiros é de responsabilidade da gerência da Fazenda Escola;

II – havendo disponibilidade financeira na conta corrente da Fundação de Apoio/Uema/Fazendas Escola, a gerência através de ofício ou documento próprio solicitará à Fundação conveniada, os recursos financeiros, para cobrir as despesas da Fazenda, na seguinte forma:

a) adiantamento para aquisição de material de consumo, serviços de terceiros de natureza emergencial, devidamente comprovada, referente aos recursos já reservados para os fins da Fazenda Escola, na hipótese do art. 24, inc. IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) pagamento direto pela Fundação de Apoio, de fatura, mediante apresentação da nota fiscal referente à contratação indicada no art. 60, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) licitação pública ou nos casos de contratação direta tendo como objeto aquisições de materiais de consumo, permanentes e outras, bem como contratação de obras e instalações, serviços de natureza em geral, inclusive de engenharia, com elaboração de Termo de Referência e de Projeto Básico pela gerência da Fazenda Escola.

III – toda a movimentação financeira da conta corrente da Fundação de Apoio/Fazendas Escola/Uema, como as entradas e saídas de recursos financeiros é de responsabilidade da Fundação de Apoio conveniada, que fará toda a parte contábil e encaminhará à Fazenda Escola um balancete mensal através de planilha eletrônica;

IV – a gerência para seu controle contábil interno, fará o registro das entradas e saídas de recursos financeiros em livro-caixa e no fechamento de cada mês, este deverá enviar ao Centro de Ciências Agrárias – CCA, a planilha mensal devidamente assinada;

V – a gerência prestará contas dos adiantamentos recebidos e encaminhará a Direção do Centro de Ciências Agrárias – CCA, para ciência e encaminhamento à Fundação conveniada.



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

**TÍTULO VIII**  
**DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS FAZENDAS ESCOLA**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS FAZENDAS ESCOLA DE SÃO LUIS**

Art. 51º- A Fazenda Escola de São Luis funcionará nos turnos matutino e vespertino, cabendo ao gerente determinar através de Comunicado Interno os horários de expediente para as atividades administrativas e de campo.

**CAPÍTULO II**  
**DA FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

Art. 52º- A Fazenda Escola de São Bento funcionará nos turnos matutino e vespertino, cabendo ao gerente determinar através de Comunicado Interno os horários de expediente para as atividades administrativas e de campo.

**TÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art.53º- O Comitê Técnico-Científico das Fazendas Escola será instalado e empossado, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data da aprovação e publicação deste Regimento Interno.

Art.54º- Todos os docentes, discentes e pesquisadores que tiverem projetos de pesquisas implantados nas Fazendas Escola terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de aprovação deste Regimento Interno, através da Resolução do Consun, para apresentar na Gerência, cópia dos seus respectivos projetos, inclusive plantas baixas e fachadas, de instalações agropecuárias e o formulário da Ficha Cadastral de Projetos e/ou Atividades, disponível na Secretaria da Fazenda, devidamente preenchido, o qual fará parte do Banco de Dados das Fazendas Escola.

Art.55º- O Comitê Técnico-Científico poderá no prazo de 01 (um) ano, propor ao Conselho do Centro de Ciências Agrárias e posteriormente ao Consun/Uema, alterações e/ou correções necessárias na redação deste Regimento Interno, bem como propor a supressão e/ou acréscimo de artigos, incisos e alíneas.

Art.56º- Cada servidor e empregado terceirizado receberá um exemplar do presente Regimento Interno, declarando, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todo seu conteúdo e condições.



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

## **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Art.57º- O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho Universitário – Consun/Uema, mediante proposição advinda de emendas à Resolução do Consun/Uema que a aprovou, apresentada por um conselheiro do Conselho do Centro de Ciências Agrárias, na forma de um processo, devidamente autuado e aprovado em reunião ordinária ou extraordinária deste órgão deliberativo e normativo.
- Art.58º- Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo Conselho do Centro de Ciências Agrárias – CCCA, que poderá valer-se, subsidiariamente, do que é estabelecido no Estatuto e nos Regimentos Interno da Uema e em segunda instância pelo Conselho Universitário – Consun.
- Art. 59º- Os formulários a serem utilizados pelas Gerências e Usuários das Fazendas Escola são os constantes no Anexo I – Fazenda Escola de São Luis, formulários 1 a 09 e Anexo II – Fazenda Escola de São Bento, formulários 1 a 10.
- Art.60º- Este Regimento Interno entrará em vigor na data da publicação da Resolução do Consun/Uema que a aprovou, revogadas as disposições em contrário.



**Universidade Estadual do Maranhão**  
*Realizando a Qualidade*

**ANEXOS**



**Universidade Estadual do Maranhão**  
*Realizando a Qualidade*

**ANEXO I – FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS**



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUÍS  
FORMULÁRIO 1**

**FICHA CADASTRAL DE PROJETO E/OU ATIVIDADE DESENVOLVIDA NA  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUÍS**

Nº /

<b>1. TIPO DE AÇÃO:</b>	<b>PROJETO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
<b>2. TÍTULO DA AÇÃO:</b>			
<b>3. LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DA AÇÃO:</b>		<b>Setor Técnico:</b>	
<i>Setor Técnico Produção vegetal</i>		<i>Setor Técnico de Produção Animal</i>	
<b>4. UNIDADE PEDAGÓGICA:</b>			
<b>5. ÁREA UTILIZADA NA FAZENDA-ESCOLA:</b>		<i>hectare</i>	<i>m<sup>2</sup></i>
<b>6. TIPO DE BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES RURAIS IMPLANTADAS:</b>			
<b>7. DIMENSÕES DAS BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES:</b>			
<i>(.....m x.....m)</i>		<i>Total.....m<sup>2</sup></i>	
<b>8. OBJETIVO GERAL DA AÇÃO:</b>			
<b>9. UTILIZAÇÃO DA AÇÃO NA ÁREA DO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:</b>			



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

<b>9.1 Aula prática</b>	<b>9.5 Pesquisa científica</b>	<b>9.9 Tese</b>	
<b>9.2 Visita técnica</b>	<b>9.6 Iniciação científica</b>	<b>9.10 Produção vegetal</b>	
<b>9.3 Estágio curricular</b>	<b>9.7 Monografia</b>	<b>9.11 Produção animal</b>	
<b>9.4 Estágio extracurricular</b>	<b>9.8 Dissertação</b>	<b>9.12 Produção aquícola</b>	
<b>10. PROFESSORES(AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>	
A.			
B.			
C.			
D.			
<b>11. ALUNOS (AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>		<b>CÓDIGO</b>	
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			
<b>12. MATERIAL UTILIZADO:</b>			
<b>13. INÍCIO:</b> /     /		<b>TÉRMINO:</b> /     /	
<b>14. FONTE FINANCIADORA:</b>		<b>VALOR: R\$</b>	
<b>15. PARCEIRA:</b>			
<b>16. DATA DO CADASTRO:</b> /     /			
<b>17. COORDENADOR/ORIENTADOR:</b>			
17.1. Matrícula:			
17.2. Celular:			
17.3. E-mail:			
<b>18. CARIMBO/ASSINATURA:</b>			



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**  
**FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUÍS**  
**FORMULÁRIO 2**  
**REQUERIMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROJETO E/OU ATIVIDADES NA**  
**FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUÍS**

<b>NOME DO SOLICITANTE:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CENTRO:</b>

*Venho requerer à Gerente da Fazenda Escola de São Luis, autorização para implantar e/ou realizar a seguinte Ação:*

		Nº /	
<b>1. TIPO DE AÇÃO:</b>	<b>PROJETO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
<b>2. TÍTULO DA AÇÃO:</b>			
<b>3. LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DA AÇÃO:</b>		<b>Setor Técnico:</b>	
<i>Setor Técnico de Produção Vegetal</i>		<i>Setor Técnico de Produção Animal</i>	
<b>4. UNIDADE PEDAGÓGICA:</b>			
<b>5. ÁREA UTILIZADA NA FAZENDA-ESCOLA:</b>		<i>hectare</i>	<i>m<sup>2</sup></i>
<b>6. TIPO DE BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES RURAIS IMPLANTADAS:</b>			
<b>7. DIMENSÕES DAS BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES:</b>			
<i>(.....m x.....m)</i>		<i>Total.....m<sup>2</sup></i>	
<b>8. OBJETIVO GERAL DA AÇÃO:</b>			



Universidade Estadual do Maranhão  
Realizando a Qualidade

<b>9. UTILIZAÇÃO DA AÇÃO NA ÁREA DO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:</b>		
<b>9.1 Aula prática</b>	<b>9.5 Pesquisa científica</b>	<b>9.9 Tese</b>
<b>9.2 Visita técnica</b>	<b>9.6 Iniciação científica</b>	<b>9.10 Produção vegetal</b>
<b>9.3 Estágio curricular</b>	<b>9.7 Monografia</b>	<b>9.11 Produção animal</b>
<b>9.4 Estágio extracurricular</b>	<b>9.8 Dissertação</b>	<b>9.12 Produção aquícola</b>
<b>10. PROFESSORES(AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>
A.		
B.		
C.		
D.		
<b>11. ALUNOS (AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>		<b>CÓDIGO</b>
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		
<b>12. MATERIAL UTILIZADO:</b>		
<b>13. INÍCIO:</b> /    /		<b>TÉRMINO:</b> /    /
<b>14. FONTE FINANCIADORA:</b>		<b>VALOR: R\$</b>
<b>15. PARCERIA:</b>		
<b>16. COORDENADOR/ORIENTADOR:</b>		
16.1. Matrícula:		
16.2. Celular:		
16.3. E-mail:		
<b>17. CARIMBO/ASSINATURA:</b>		

São Luis - Ma,            de            de



**Universidade Estadual do Maranhão**  
*Realizando a Qualidade*

## **AUTORIZAÇÃO**

**Autorizo a implantação e/ou realização da Ação, acima solicitada, nas dependências da Fazenda Escola de São Luis.**

**São Luis – MA,            de            de**

**Gerente da FESL/CCA/UEMA**  
**Matricula:**



Universidade Estadual do Maranhão

Realizando a Qualidade

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS
FORMULÁRIO 3

SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADE(S) NA FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS

DOCENTE: DEPARTAMENTO:
DISCENTE: CÓDIGO:
CURSO:
E-MAIL: FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola, autorização para realizar a(s) seguinte(s) atividade(s), no local abaixo mencionado, no dia / / das h às h.

LOCAL

SETOR TÉCNICO: UNIDADE PEDAGÓGICA:
TÍTULO DO PROJETO:

ATIVIDADE(S)

- AULA PRÁTICA
CURSO DE EXTENSÃO
DIA DE CAMPO COM ALUNOS
COLETA DE MATERIAL EM ÁREA DO PROJETO
DIA DE CAMPO COM ALUNOS E PRODUTORES
VISITA ÀS TRILHAS AGROECOLÓGICAS
VISITA TÉCNICA
OUTRAS ATIVIDADES

Disciplina:

Número de alunos participantes:

Número de produtores agropecuários participantes:

Descrição da(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s):

Empty box for activity description

Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:

Empty box for materials and workers

Data do pedido: / /

Horário do pedido:

REQUERENTE

Autorizo a entrega dos materiais e equipamentos, a execução da(s) atividade(s) de campo acima descrita(s) e os seguintes trabalhadores para realizar:

1. Líder:
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Gerente da FESL

Matrícula

Pesquisa de satisfação: Avalie os serviços realizados pelos trabalhadores de campo:

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM PÉSSIMO







Universidade Estadual do Maranhão

Realizando a Qualidade

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS

FORMULÁRIO 6
SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE ATIVIDADE(S) DE CAMPO

NÚMERO DE ORDEM: / MÊS: /

DOCENTE: DEPARTAMENTO:
DISCENTE: CÓDIGO:
CURSO: CENTRO:
E-MAIL: FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola, o agendamento e a execução da(s) atividade(s) de campo abaixo discriminada(s), para o dia: / / , no seguinte local:

SETOR TÉCNICO: [ ] Produção Vegetal [ ] Produção Animal

UNIDADE PEDAGÓGICA:

TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE:

Atividade(s) de campo:

Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:

Data do pedido: / / Horário do pedido:

.....





Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**  
**FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS**  
**FORMULÁRIO 7**

**SOLICITAÇÃO DE ADENDAMENTO DE ATIVIDADE(S) DE CAMPO ESPECIAIS**  
NÚMERO DE ORDEM: \_\_\_\_\_ Mês: \_\_\_\_\_ /

DOCENTE:	DEPARTAMENTO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
CURSO:	CENTRO:
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola, o agendamento e a execução da(s) atividade(s) de campo abaixo discriminada(s), para o dia: / / , às h , no seguinte local:

SETOR TÉCNICO:	<input type="checkbox"/> Produção Vegetal	<input type="checkbox"/> Produção Animal
UNIDADE PEDAGÓGICA:		
TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE:		

**Atividade(s) de campo:**


**Relação de material, equipamento e trabalhador de campo necessário:**


Data do pedido:        /        /

Horário do pedido:

.....

**REQUERENTE**



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**ORDEM DE SERVIÇO DE CAMPO Nº      /**

Autorizo a entrega dos materiais e equipamentos, a execução da(s) atividade(s) de campo acima descrita(s) e os seguintes trabalhadores para realizá-la(s):

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.
8.

-----  
**Gerente da FESL**  
**Matrícula**

**Pesquisa de satisfação: Avalie os serviços realizados pelos trabalhadores de campo:**

ÓTIMO

BOM

REGULAR

RUIM

PÉSSIMO



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS**

**FORMULÁRIO 8**

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO À FAZENDA ESCOLA SÃO LUÍS**

São Luís – MA, de de 2012.

A Diretora do Centro de Ciências Agrárias  
Profª. Drª. Francisca Neide Costa, CCA-UEMA  
NESTA

Será permitido o acesso do(s) aluno(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ orientad  
os do(a) professor(a) \_\_\_\_\_ do  
Departamento de \_\_\_\_\_  
durante o(s) dia(s) \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

Ariadne Enes Rocha  
Mat.1479179  
Gerente da FESL

Contato: 88134643/32769686



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS**

**FORMULÁRIO 8**

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO À FAZENDA ESCOLA SÃO LUÍS**

DOCENTE/ORIENTADOR:	
DEPARTAMENTO:	
DISCENTE RESPONSÁVEL:	CÓDIGO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
VEÍCULO:	PLACA:
ACOMPANHANTE:	
CURSO:	
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola de São Luis, autorização de acesso às dependências desta Fazenda Escola, no(s) dia(s) / / das h às h, no local abaixo mencionado.

**LOCAL**

SETOR TÉCNICO:	UNIDADE PEDAGÓGICA:
TÍTULO DO PROJETO:	

Declaro para os devidos fins que a finalidade do acesso a esta Fazenda Escola é exclusivamente para realizar a(s) seguinte(s) atividade(s), comprometendo-me a ir somente ao local acima mencionado.

**Descrição da(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s):**


**Materiais e/ou equipamentos necessários:**


Data da solicitação: / /

Horário:

-----  
**REQUERENTE**



**Universidade Estadual do Maranhão**

*Realizando a Qualidade*

### **AUTORIZAÇÃO**

**Autorizo o acesso da(s) pessoa(s), acima mencionada(s), nas dependências da Fazenda Escola de São Luis, no(s) dia(s) e local solicitado.**

**São Luis – MA,            de            de**

**Gerente da FESL/CCA/UEMA**

**Matrícula:**



Universidade Estadual do Maranhão

Realizando a Qualidade

**FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUIS  
FORMULÁRIO 10  
AGENDAMENTO DE ATIVIDADES DE CAMPO NA FESL**

**MÊS:**

**/ 2012**

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM – TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM – TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM – TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM – TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

.....  
**LIDER DO MÊS**

.....  
**GERÊNCIA**



**Universidade Estadual do Maranhão**  
*Realizando a Qualidade*

**ANEXO II - FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 1**

**FICHA CADASTRAL DE PROJETO E/OU ATIVIDADE DESENVOLVIDA NA  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

Nº /

<b>1. TIPO DE AÇÃO:</b>	<b>PROJETO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
<b>2. TÍTULO DA AÇÃO:</b>			
<b>3. LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DA AÇÃO:</b>		<b>Setor Técnico:</b>	
<b>Setor Técnico Produção vegetal</b>		<b>Setor Técnico de Produção Animal</b>	
<b>4. UNIDADE PEDAGÓGICA:</b>			
<b>5. ÁREA UTILIZADA NA FAZENDA-ESCOLA:</b>		<b>hectare</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
<b>6. TIPO DE BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES RURAIS IMPLANTADAS:</b>			
<b>7. DIMENSÕES DAS BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES:</b>			
<b>(.....m x.....m)</b>		<b>Total.....m<sup>2</sup></b>	
<b>8. OBJETIVO GERAL DA AÇÃO:</b>			
<b>9. UTILIZAÇÃO DA AÇÃO NA ÁREA DO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:</b>			



Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

<b>9.1 Aula prática</b>	<b>9.5 Pesquisa científica</b>	<b>9.9 Tese</b>	
<b>9.2 Visita técnica</b>	<b>9.6 Iniciação científica</b>	<b>9.10 Produção vegetal</b>	
<b>9.3 Estágio curricular</b>	<b>9.7 Monografia</b>	<b>9.11 Produção animal</b>	
<b>9.4 Estágio extracurricular</b>	<b>9.8 Dissertação</b>	<b>9.12 Produção aquícola</b>	
<b>10. PROFESSORES(AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>			<b>DEPARTAMENTO</b>
A.			
B.			
C.			
D.			
<b>11. ALUNOS (AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>			<b>CÓDIGO</b>
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			
<b>12. MATERIAL UTILIZADO:</b>			
<b>13. INÍCIO:</b> /     /		<b>TÉRMINO:</b> /     /	
<b>14. FONTE FINANCIADORA:</b>			<b>VALOR: R\$</b>
<b>15. PARCEIRIA:</b>			
<b>16. DATA DO CADASTRO:</b> /     /			
<b>17. COORDENADOR/ORIENTADOR:</b>			
17.1. Matrícula:			
17.2. Celular:			
17.3. E-mail:			
<b>18. CARIMBO/ASSINATURA:</b>			



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 2**

**REQUERIMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROJETO E/OU ATIVIDADES NA  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO LUÍS**

<b>NOME DO SOLICITANTE:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CENTRO:</b>

*Venho requerer à Gerente da Fazenda Escola de São Luis, autorização para implantar e/ou realizar a seguinte Ação:*

		Nº /	
<b>1. TIPO DE AÇÃO:</b>	<b>PROJETO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
<b>2. TÍTULO DA AÇÃO:</b>			
<b>3. LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DA AÇÃO:</b>		<b>Setor Técnico:</b>	
<i>Setor Técnico de Produção Vegetal</i>		<i>Setor Técnico de Produção Animal</i>	
<b>4. UNIDADE PEDAGÓGICA:</b>			
<b>5. ÁREA UTILIZADA NA FAZENDA-ESCOLA:</b>		<i>hectare</i>	<i>m<sup>2</sup></i>
<b>6. TIPO DE BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES RURAIS IMPLANTADAS:</b>			
<b>7. DIMENSÕES DAS BENFEITORIAS/INSTALAÇÕES:</b>			
<i>(.....m x.....m)</i>		<i>Total.....m<sup>2</sup></i>	
<b>8. OBJETIVO GERAL DA AÇÃO:</b>			



Universidade Estadual do Maranhão

Realizando a Qualidade

<b>9. UTILIZAÇÃO DA AÇÃO NA ÁREA DO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:</b>		
<b>9.1 Aula prática</b>	<b>9.5 Pesquisa científica</b>	<b>9.9 Tese</b>
<b>9.2 Visita técnica</b>	<b>9.6 Iniciação científica</b>	<b>9.10 Produção vegetal</b>
<b>9.3 Estágio curricular</b>	<b>9.7 Monografia</b>	<b>9.11 Produção animal</b>
<b>9.4 Estágio extracurricular</b>	<b>9.8 Dissertação</b>	<b>9.12 Produção aquícola</b>
<b>10. PROFESSORES(AS) ENVOLVIDOS(AS) DEPARTAMENTO</b>		
A.		
B.		
C.		
D.		
<b>11. ALUNOS (AS) ENVOLVIDOS(AS)</b>		<b>CÓDIGO</b>
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		
<b>12. MATERIAL UTILIZADO:</b>		
<b>13. INÍCIO:</b> /    /		<b>TÉRMINO:</b> /    /
<b>14. FONTE FINANCIADORA:</b>		<b>VALOR: R\$</b>
<b>15. PARCERIA:</b>		
<b>16. COORDENADOR/ORIENTADOR:</b>		
16.1. Matrícula:		
16.2. Celular:		
16.3. E-mail:		
<b>17. CARIMBO/ASSINATURA:</b>		

São Bento - Ma,            de            de



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

## AUTORIZAÇÃO

Autorizo a implantação e/ou realização da Ação, acima solicitada, nas dependências da  
Fazenda Escola de São Bento.

São Bento – MA,        de        de

Gerente da FESB/CCA/UEMA  
Matrícula:



Universidade Estadual do Maranhão  
Realizando a Qualidade

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO  
FORMULÁRIO 3**

**SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADE(S) NA FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

DOCENTE:	DEPARTAMENTO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
CURSO:	
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola, autorização para realizar a(s) seguinte(s) atividade(s), no local abaixo mencionado, no dia    /    /    das    h    às    h.

**LOCAL**

SETOR TÉCNICO:	UNIDADE PEDAGÓGICA:
TÍTULO DO PROJETO:	

**ATIVIDADE(S)**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> AULA PRÁTICA                         | <input type="checkbox"/> CURSO DE EXTENSÃO                     |
| <input type="checkbox"/> DIA DE CAMPO COM ALUNOS              | <input type="checkbox"/> COLETA DE MATERIAL EM ÁREA DO PROJETO |
| <input type="checkbox"/> DIA DE CAMPO COM ALUNOS E PRODUTORES | <input type="checkbox"/> VISITA ÀS TRILHAS AGROECOLÓGICAS      |
| <input type="checkbox"/> VISITA TÉCNICA                       | <input type="checkbox"/> OUTRAS ATIVIDADES                     |

**Disciplina:**

**Número de alunos participantes:**

**Número de produtores agropecuários participantes:**

**Descrição da(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s):**


**Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:**


Data do pedido:    /    /

Horário do pedido:

**REQUERENTE**

Autorizo a entrega dos materiais e equipamentos, a execução da(s) atividade(s) de campo acima descrita(s) e os seguintes trabalhadores para realizar:

1. Líder:	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

**Gerente da FESB**

**Matrícula**

**Pesquisa de satisfação: Avalie os serviços realizados pelos trabalhadores de campo:**

ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
-------	-----	---------	------	---------



Universidade Estadual do Maranhão  
Realizando a Qualidade

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 4**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO DA FAZENDA  
ESCOLA DE SÃO BENTO**

DOCENTE:	DEPARTAMENTO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
CURSO:	CENTRO:
E-MAIL:	FONE:

Declaro que recebi do Encarregado do Almojarifado da Fazenda Escola, os equipamentos e /ou materiais permanentes e/ou de consumo, abaixo relacionados, para uso em atividades de campo, comprometendo-me a devolvê-los após o uso, no mesmo estado de conservação que recebi.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	TOMBAMENTO
<b>TOTAL</b>				

Data do recebimento:    /    /

Prazo para devolução:    /    /

**CERTIFICAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAL**

Certifico que os equipamentos e/ou materiais permanentes e/ou de consumo, acima relacionados:

Foram devolvidos  no dia    /    /      Não foram devolvidos   
Estado de conservação do material devolvido:

Encarregado do Almojarifado (assinatura e carimbo)

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**





Universidade Estadual do Maranhão

*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 6**

**SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE ATIVIDADE(S) DE CAMPO**

<b>NÚMERO DE ORDEM:</b> /	<b>MÊS:</b> /
<b>DOCENTE:</b>	<b>DEPARTAMENTO:</b>
<b>DISCENTE:</b>	<b>CÓDIGO:</b>
<b>CURSO:</b>	<b>CENTRO:</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>

Solicito à gerente da Fazenda Escola, o agendamento e a execução da(s) atividade(s) de campo abaixo discriminada(s), para o dia: / / , no seguinte local:

<b>SETOR TÉCNICO:</b> [ ] Produção Vegetal [ ] Produção Animal
<b>UNIDADE PEDAGÓGICA:</b>
<b>TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE:</b>

**Atividade(s) de campo:**

<b>Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:</b>

**Data do pedido:** / /

**Horário do pedido:**



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 6**

**SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE ATIVIDADE(S) DE CAMPO**

**NÚMERO DE ORDEM:**            /            /

**MÊS:**                                    /

DOCENTE:	DEPARTAMENTO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
CURSO:	CENTRO:
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola, o agendamento e a execução da(s) atividade(s) de campo abaixo discriminada(s), para o dia:        /        /        , no seguinte local:

SETOR TÉCNICO:	<input type="checkbox"/> Produção Vegetal	<input type="checkbox"/> Produção Animal
UNIDADE PEDAGÓGICA:		
TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE:		
<b>Atividade(s) de campo:</b>		
<b>Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:</b>		

Data do pedido:        /        /

Horário do pedido:

.....



Universidade Estadual do Maranhão  
Realizando a Qualidade

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO  
FORMULÁRIO 7**

**SOLICITAÇÃO DE ADENDAMENTO DE ATIVIDADE(S) DE CAMPO ESPECIAIS**

<b>NÚMERO DE ORDEM:</b>	<b>Mês:</b> /
DOCENTE:	DEPARTAMENTO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
CURSO:	CENTRO:
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola, o agendamento e a execução da(s) atividade(s) de campo abaixo discriminada(s), para o dia: / / , às h ,no seguinte local:

SETOR TÉCNICO:	<input type="checkbox"/> Produção Vegetal	<input type="checkbox"/> Produção Animal
UNIDADE PEDAGÓGICA:		
TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE:		

**Atividade(s) de campo:**


**Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:**


Data do pedido: / / Horário do pedido:

.....  
**REQUERENTE**

**ORDEM DE SERVIÇO DE CAMPO Nº /**

Autorizo a entrega dos materiais e equipamentos, a execução da(s) atividade(s) de campo acima descrita(s) e os seguintes trabalhadores para realizá-la(s):

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

.....  
**Gerente da FESB**

**Matrícula**

**Pesquisa de satisfação: Avalie os serviços realizados pelos trabalhadores de campo:**

ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
-------	-----	---------	------	---------



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 8**

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO À FAZENDA ESCOLA SÃO BENTO**

DOCENTE/ORIENTADOR:	
DEPARTAMENTO:	
DISCENTE RESPONSÁVEL:	CÓDIGO:
DISCENTE:	CÓDIGO:
VEÍCULO:	PLACA:
ACOMPANHANTE:	
CURSO:	
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola de São Bento, autorização de acesso às dependências desta Fazenda Escola, no(s) dia(s) / / das h às h, no local abaixo mencionado.

**LOCAL**

SETOR TÉCNICO:	UNIDADE PEDAGÓGICA:
TÍTULO DO PROJETO:	

Declaro para os devidos fins que a finalidade do acesso a esta Fazenda Escola é exclusivamente para realizar a(s) seguinte(s) atividade(s), comprometendo-me a ir somente ao local acima mencionado.

**Descrição da(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s):**


**Materiais e/ou equipamentos necessários:**


Data da solicitação: / /

Horário:

-----  
**REQUERENTE**

**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo o acesso da(s) pessoa(s), acima mencionada(s), nas dependências da Fazenda Escola de São Bento, no(s) dia(s) e local solicitado.

São Bento – MA, de de

Gerente da FESB/CCA/UEMA

Matrícula:



Universidade Estadual do Maranhão

Realizando a Qualidade

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

**FORMULÁRIO 9**

**SOLICITAÇÃO DE USO DO ALOJAMENTO DA FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**

DOCENTE/ORIENTADOR:	
DEPARTAMENTO:	
OUTROS DOCENTES (RELAÇÃO ANEXA)	QUANTIDADE:
DISCENTES (RELAÇÃO ANEXA)	QUANTIDADE:
PRODUTORES RURAIS (RELAÇÃO ANEXA)	QUANTIDADE:
CURSO:	DISCIPLINA:
E-MAIL:	FONE:

Solicito à gerente da Fazenda Escola de São Bento, autorização de hospedagem nesta Fazenda Escola, no período de / / a / / , no(s) alojamento(s) abaixo mencionado(s).

**ALOJAMENTO**

<i>Para docente/técnico</i>	<i>Quantidade de apartamento:</i>
<i>Para discente (masculino)</i>	<i>Quantidade de apartamento:</i>
<i>Para discente (feminino)</i>	<i>Quantidade de apartamento:</i>

A finalidade da hospedagem nesta Fazenda Escola é exclusivamente para realizar no local abaixo especificado, a(s) atividade(s) a seguir, comprometendo-me a utilizar com zelo o(s) referido(s) alojamento(s).

**LOCAL DA ATIVIDADE**

SETOR TÉCNICO:	UNIDADE PEDAGÓGICA:
TÍTULO DO PROJETO:	
AUDITÓRIO [ ]	SALAS DE AULA [ ]

**ATIVIDADE(S)**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> AULA PRÁTICA                         | <input type="checkbox"/> CURSO DE EXTENSÃO                     |
| <input type="checkbox"/> DIA DE CAMPO COM ALUNOS              | <input type="checkbox"/> COLETA DE MATERIAL EM ÁREA DO PROJETO |
| <input type="checkbox"/> DIA DE CAMPO COM ALUNOS E PRODUTORES | <input type="checkbox"/> VISITA ÀS TRILHAS AGROECOLÓGICAS      |
| <input type="checkbox"/> VISITA TÉCNICA                       | <input type="checkbox"/> OUTRAS ATIVIDADES                     |

**Descrição da(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s):**




Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**Materiais, equipamentos e trabalhadores de campo necessários:**


Data da solicitação:        /        /

Horário:

-----  
**REQUERENTE**

**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo o acesso da(s) pessoa(s), acima mencionada(s), nas dependências da Fazenda Escola de São Bento, no(s) dia(s) e local solicitado.

São Bento – MA,        de        de

Gerente da FESB/CCA/UEMA

Matrícula:



Universidade Estadual do Maranhão  
*Realizando a Qualidade*

**FAZENDA ESCOLA DE SÃO BENTO**  
**FORMULÁRIO 10**  
**AGENDAMENTO DE ATIVIDADES DE CAMPO NA FESB**

**MÊS:** / **2012**

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM - TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM - TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM - TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

<b>Nº DE ORDEM:</b>	<b>ATIVIDADE DE CAMPO</b>
<b>DIA:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>TRABALHADOR (ES):</b>	
A ATIVIDADE FOI EXECUTADA: SIM - TOTAL [ ] SIM - PARCIAL [ ] NÃO [ ]	
CONTINUAR NO DIA SEGUINTE [ ] REAGENDAR DIA SEGUINTE [ ] CANCELADA [ ]	

.....  
**LÍDER DO MÊS**

.....  
**GERÊNCIA**