

RESOLUÇÃO N°. 35/2024, de 04 de dezembro de 2024.

A Presidente suplente do Conselho de *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Rio Pomba, Josilaine Maria Lima Guillarducci Caiafa, no uso de suas atribuições legais e considerando a reunião extraordinária do referido Conselho, realizada em 04 de dezembro de 2024.

Considerando a documentação contante no Processo nº 23222.002847/2024-03;

RESOLVE:

Art.1º- **APROVAR** o Regulamento de destinação do excedente de produção, proveniente das diversas práticas agropecuárias e agroindustriais das atividades didáticas, do Instituto Federal Sudeste MG - Campus Rio Pomba.

Art.2º- Esta Resolução entra em vigor, produzindo seus efeitos, na data de sua publicação.

Rio Pomba, 04 de dezembro de 2024.



Documento assinado digitalmente
JOSILAINE MARIA LIMA GUILARDUCCI CAIAFA
Data: 05/12/2024 12:53:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Josilaine Maria Lima Guillarducci Caiafa
Presidente Suplente do Conselho de *Campus*
IF Sudeste MG - *Campus* Rio Pomba

REGULAMENTO DE NORMATIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESTINAÇÃO DO EXCEDENTE DE PRODUÇÃO DO CAMPUS RIO POMBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS, PROVENIENTE DAS DIVERSAS PRÁTICAS AGROPECUÁRIAS E AGROINDUSTRIAS DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS.

RIO POMBA
DEZEMBRO DE 2024

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES	03
CAPÍTULO II - DO MACRO PROCESSO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E AGROINDUSTRIAL	03
CAPÍTULO III - DO CONTROLE DE PRODUÇÃO E DA DISPONIBILIDADE DOS PRODUTOS	04
CAPÍTULO IV - DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA DA PRODUÇÃO	05
CAPÍTULO V - DA COMERCIALIZAÇÃO VIA POSTO DE VENDAS	05
CAPÍTULO VI - DAS VENDAS VIA LEILÃO ADMINISTRATIVO OU CHAMADA PÚBLICA	
CAPÍTULO VII- DAS DOAÇÕES.....	07
CAPÍTULO VII - DAS DOAÇÕES	07
CAPÍTULO VIII - DA DESTINAÇÃO DE PRODUTOS PARA CONSUMO INTERNO - EVENTOS INTERNOS E REFEITÓRIO	08
CAPÍTULO IX - DA FORMAÇÃO DE PREÇO DE VENDA	09

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - Para efeito deste regulamento, entende-se:

I. Estoque: são materiais e suprimentos que a instituição utiliza para o beneficiamento/produção de bens ou suprir a necessidade da própria instituição.

II. Insumo: cada um dos elementos (matéria-prima, equipamentos, capital, horas de trabalho etc.) necessários para produzir mercadorias ou serviços.

III. Preço: quantidade monetária que se atribui à troca por um bem ou serviço.

IV. Produto: aquilo que é produzido; resultado de um trabalho ou de uma atividade produtiva para venda no mercado.

V. Serviço: o próprio trabalho a ser executado ou que se executou de qualquer atividade.

VI. Setores de Produção: Setores produtivos para suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Oferecem aos estudantes do eixo tecnológico dos recursos naturais a oportunidade de diversificar sua aprendizagem, através da participação nas diversas etapas do processo produtivo. Os setores de produção compreendem desde a criação de animais de pequeno, médio e grande porte, e culturas temporárias e perenes, com sazonalidade diversificada, até o beneficiamento de produtos de origem animal (como carnes, leite, mel, ovos) e vegetal (frutas e hortaliças). Os estudantes também podem desenvolver no decorrer do ano, Projetos Agrícolas Orientados (elaboração, execução, comercialização e análise de seus resultados) que contribuem para a sua formação prática. A produção resultante do desenvolvimento desses projetos é revertida prioritariamente para Unidade de Alimentação e Nutrição ou compartilhada internamente com outras unidades de ensino. O eventual excedente, é comercializado.

VII. Varejo: comércio no qual a venda de mercadorias é feita em pequenas quantidades diretamente ao consumidor.

VIII. Posto de Vendas: estabelecimento comercial (ambiente/local) responsável pela venda de um produto ou serviço para o público.

IX. Excedentes: são os bens, produtos e subprodutos, resultantes do desenvolvimento de atividades e/ou projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação que não foram reaproveitados pelas unidades geradoras, nem pelas demais unidades do Campus Rio Pomba.

X. Semovente: São animais destinados ao trabalho, produção, reprodução ou exposição e aos serviços utilitários em geral. Animais não destinados a laboratório/pesquisa ou corte/abate.

XI. Consumo interno: utilização em um determinado setor de produtos ou matérias-primas produzidos em outro setor.

CAPÍTULO II DO MACRO PROCESSO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E AGROINDUSTRIAL

Art. 2º- A elaboração do planejamento de produção agropecuária e agroindustrial compreende as seguintes premissas:

I - O planejamento agropecuário e agroindustrial deve ser consensual entre a:

- a) Direção de Ensino (DDE), neste ato representada pelo Departamento Acadêmico de Agricultura (DAAA), Departamento Acadêmico de Ciência e Tecnologia de Alimentos (DCTA) e Departamento Acadêmico de Zootecnia (DAZ);
- b) Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI), neste ato representada pela Coordenação Geral de Produção (CGPROD);
- c) Direção Geral do IF Campus Rio Pomba, neste ato representada pela Diretoria de Administração e Planejamento (DAP).

II – O planejamento agropecuário e agroindustrial deve ser construído em consonância com os setores produtivos, para ratificar as demandas e a capacidade de oferta.

III - O planejamento agropecuário e agroindustrial deve ser finalizado até o mês de outubro do ano anterior ao ano de referência, com apresentação da estimativa de custos (insumos, serviços e pós colheita), estimativa da produtividade e total da produção, receita, independente do destino (consumo interno ou comercialização de excedentes).

IV- O planejamento agroindustrial poderá sofrer alterações dentro do ano de exercício por motivo de força maior, devidamente justificada e alinhada junto à direção da Instituição.

Art. 3º - O planejamento deve ser encaminhado para aprovação da DDI e DAP, que posteriormente encaminharão o planejamento para aprovação da Direção Geral.

Art. 4º - A Direção Geral avaliará o planejamento agropecuário no prazo de 30 dias, solicitando os esclarecimentos necessários às direções sistêmicas.

Art. 5º - Após aprovado, o processo do planejamento agroindustrial será encaminhado aos setores responsáveis para providências na aquisição dos insumos.

Art. 6º - Toda produção agroindustrial (produção e estoque) e posterior destinação (consumo interno, doação e/ou venda) serão registrados diariamente pelos setores competentes em programa de gerenciamento eletrônico, monitorado pelas Gerências de Produção.

§ 1º A Gerência de Produção de cada setor confrontará o planejamento proposto com o realizado.

Art. 7º - O fluxo dos processos está disponível no Anexo II desta portaria.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE PRODUÇÃO E DA DISPONIBILIDADE DOS PRODUTOS

Art. 8º - De posse do planejamento aprovado e do suprimento adequado de insumos e serviços, as Gerências de Produção coordenam a realização dos processos produtivos nos respectivos setores, com registro detalhado da produção.

Art. 9º - Os setores produtivos são responsáveis pelo registro de toda a movimentação de insumos e produtos.

Art. 10 - Para a disponibilização dos produtos para as atividades didáticas de ensino, pesquisa e extensão é necessário o cumprimento das seguintes etapas:

I - De acordo com o Projeto de Ensino, os docentes encaminham para os setores produtivos a matéria prima/insumo ou o manejo produtivo necessário para desenvolvimento das atividades de ensino com, no mínimo, uma semana de antecedência.

II - Quando se tratar de manejos específicos de animais ou cultivares, tais como coberturas/parições e cultivos específicos, a comunicação aos setores produtivos deve ocorrer com no mínimo 6 meses de antecedência, ou de acordo com o ciclo produtivo e reprodutivo dos animais e a sazonalidade do cultivo.

III – Os setores produtivos deverão conduzir as atividades de acordo com o planejamento agropecuário e agroindustrial (fluxo contínuo), adequando as demandas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 11 - A disponibilização dos produtos excedentes para consumo interno, comercialização, doação ou leilão ocorrerá considerando o planejamento de atividades agropecuárias e agroindustriais detalhadas nos planos de ensino.

Parágrafo único: A CGPROD receberá a estimativa dos excedentes por meio de comunicação formal dos Gerentes de Produção com o detalhamento dos volumes excedentes em colheitas pendentes, produtos processados, animais de estudo e patrimônio semovente, e decidirá juntamente com a Direção, de acordo com o tipo de excedente, sobre o encaminhamento para consumo interno, comercialização, doação ou realização de leilão administrativo.

CAPÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA DA PRODUÇÃO

Art. 12 - A movimentação do excedente da produção para Seção de Comercialização (Posto de Vendas) ou para outros setores do Campus deverá ser registradas em programa eletrônico de controle, onde deverá constar os quantitativos dos respectivos produtos, data da movimentação assim como aceite dentro do sistema eletrônico a ser realizado pelo responsável pelo recebimento dos produtos.

Art. 13 – A saída de produtos dos setores produtivos para consumo em eventos internos e refeitório será registrado no sistema eletrônico de controle através do registro do pedido enviado via e-mail à CGProd ou ofício da Direção.

CAPÍTULO V DA COMERCIALIZAÇÃO VIA POSTO DE VENDAS

Art. 14 - A Gerência de Comercialização comunicará, periodicamente, no sítio eletrônico do IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba, a oferta dos produtos excedentes, informando a disponibilidade, preço, condições e os prazos para aquisições.

Art. 15 - A comercialização do excedente de produção da Instituição deverá ser realizada exclusivamente no Posto de Vendas, com a emissão de documento fiscal - Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e) ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

§ 1º - Para cada venda realizada deverá ser emitido documento fiscal correspondente à operação.

§ 2º - Para suporte à comercialização e ao controle de estoque, deverá ser utilizado sistema fiscal que possibilite o registro de entrada, venda, baixa de mercadorias e inventário, bem como atenda a todas as obrigações fiscais e de geração de relatórios gerenciais.

§ 3º - A Gerência de Comercialização deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Seção de Contabilidade, acesso ao sistema fiscal, para levantamento dos arquivos e relatórios fiscais a serem escriturados e transmitidos aos fiscos.

Art. 16 - Após a realização das vendas diárias, a Gerência de Comercialização do Posto de Vendas emitirá relatório de vendas para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser quitada em agente bancário.

§ 1º - As Guias de Recolhimento da União deverão ser recolhidas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento do correspondente dia de movimento de vendas.

§ 2º - A Gerência de Comercialização é responsável por acompanhar todo o processo de comercialização no Posto de Vendas, controlando as entradas e saídas, bem como o estoque de mercadoria.

§ 3º - A Gerência de Comercialização é responsável pela guarda física de toda a documentação gerada no Posto de Vendas, bem como a emissão de relatórios de prestação de contas.

Art. 17 - Os responsáveis pelos setores produtivos devem manter comunicação com a Gerência de Comercialização a fim de informar a existência de estoque de excedente de produção nos setores e programar retirada para o Posto de Vendas.

Art. 18 - A saída de mercadorias dos setores produtivos para o Posto de Vendas deve ser registrada em sistema eletrônico de controle.

Art. 19 - A comercialização de mudas do horto florestal da Instituição deverá seguir os seguintes trâmites:

- o interessado em adquirir mudas deverá se dirigir ao horto florestal e verificar a disponibilidade das mudas de seu interesse;
- após a certificação da existência das mudas, o interessado deverá se dirigir ao Posto de Vendas e efetuar o pagamento das mudas na quantidade e variedade pretendida;
- de posse de documento fiscal (NF-e ou NFC-e), o interessado deverá retornar ao Horto Florestal e realizar a retirada das mudas, apresentando tempestivamente o comprovante de pagamento;
- o servidor responsável pelo Horto Florestal deverá carimbar a NF-e ou NFC-e e realizar a entrega do material adquirido.

Art. 20 - o excedente da produção de hortaliças, frutas e leguminosas, deverá ser encaminhado para o posto de vendas para comercialização após comunicação prévia com a gerência de comercialização.

Art. 21 - A venda de leite cru refrigerado poderá ser realizada quando a capacidade de comercialização de derivados lácteos no Posto de Vendas estiver comprometida.

Parágrafo único - A comercialização de leite cru refrigerado deverá ser autorizada pelo Diretor Geral, mediante apresentação de justificativa pelos setores produtivos e pela CGPROD.

Art. 22 - Os setores produtivos e o posto de vendas apresentarão relatório semestral de movimentação de excedentes à CGPROD, ou quando solicitado.

CAPÍTULO VI DAS VENDAS VIA LEILÃO ADMINISTRATIVO OU CHAMADA PÚBLICA

Art. 23 - A venda de semoventes patrimoniados na Instituição deverá ocorrer exclusivamente através de Leilão Administrativo.

§ 1º - A organização do Leilão Administrativo deverá ser realizada por comissão interna multidisciplinar devidamente nomeada pelo Diretor Geral do Campus.

§ 2º - Serão classificados como semoventes os animais utilizados para trabalho, produção, reprodução, guarda ou exposição.

§ 3º - A venda direta de animais patrimoniados não alienados após realização de leilão administrativo, somente poderá ser realizada mediante justificativa do setor produtivo e aprovação prévia da Direção.

Art. 24 - A alienação de animais destinados a estudo, corte ou abate, classificados como material de consumo e, portanto, não patrimoniados, cuja utilização não seja mais de interesse das atividades desenvolvidas no Campus, deverá ocorrer por processo de chamada pública, com comercialização via Posto de Vendas.

Art. 25 - As vendas deverão ser precedidas de ampla publicidade e divulgação no sítio eletrônico do IF Sudeste-MG - Campus Rio Pomba.

CAPÍTULO VII DAS DOAÇÕES

Art. 26 - A doação de produtos excedentes será permitida exclusivamente quando:

- a alienação via Posto de Vendas ou Leilão Administrativo se mostrar inviável;
- o consumo interno por outros setores se mostrar inviável;
- por interesse da Administração.

Art. 27 - As gerências de produção deverão comunicar à CGPROD, com a antecedência mínima de 15 dias, a existência de previsão de produto que deverá ser destinado à doação.

Art. 28 - A CGPROD encaminhará para a direção do Campus relação e previsão de quantitativo de produto a ser doado.

Art. 29 - A Direção do Campus, através da Diretoria de Administração e Planejamento irá disponibilizar chamamento público para cadastro de entidades sem fins lucrativos para recebimento de doação de produtos excedentes inservíveis para comercialização ou uso interno pelos setores da Instituição.

Parágrafo único - A doação será repartida igualitariamente entre as entidades sem fins lucrativos previamente cadastradas que apresentarem interesse nos excedentes disponibilizados.

Art. 30 - Os pedidos de doação para outros órgãos/entidades públicas deverão ser encaminhados ao Diretor Geral do Campus que irá decidir pela autorização da doação.

Parágrafo único - Caso seja viável a doação, a direção encaminhará à CGPROD pedido de atendimento.

CAPÍTULO VIII

DA DESTINAÇÃO DE PRODUTOS PARA CONSUMO INTERNO - EVENTOS INTERNOS E REFEITÓRIO

Art. 31 - A disponibilização dos produtos excedentes para o consumo interno da Instituição ocorrerá em função do planejamento semestral dos setores demandantes (administração, ensino, pesquisa e extensão), com comunicação formal à CGPROD via e-mail institucional ou memorando eletrônico.

Art. 32 - A disponibilização dos produtos excedentes para ~~o consumo interno~~ eventos internos da Instituição será disponibilizada mediante informação do registro no calendário de eventos da Instituição.

Parágrafo único - a solicitação de produtos para eventos internos não cadastrados no calendário de eventos deverá ser realizada mediante solicitação formal ao Diretor Geral.

Art. 33 - As doações a que se refere o art. 34, deverão ser solicitadas à CGPROD com pelo menos 15 dias de antecedência.

Art. 34 - A destinação da produção para quaisquer setor do campus deverá ser registradas em sistema eletrônico, onde deverá ser registrado os quantitativos dos respectivos produtos, data da movimentação assim como a solicitação formal por e-mail ou ofício.

Art. 35 - A disponibilização das quantidades solicitadas ~~irá depender~~ dependerá da disponibilidade de excedente nos setores, bem como do correto dimensionamento do número de participantes previstos por evento.

CAPÍTULO IX

DA FORMAÇÃO DE PREÇO DE VENDA

Art. 36 - As gerências de produção, responsáveis pelos setores produtivos organizarão, com antecedência e sistematicamente, as principais instituições e veículos de comunicação que podem apresentar cotações atualizadas dos produtos agroindustriais.

Art. 37 - Os responsáveis pelos setores produtivos apresentarão trimestralmente as cotações à CGPROD, preferencialmente utilizando uma ou mais fontes confiáveis e de ampla divulgação.

Art. 38 - Para mais de uma fonte de cotação para um mesmo produto será calculado o preço médio para a venda no varejo. Por fim, será emitido um boletim de preços no site institucional, com vigência mensal.

Art. 39 - Caso não exista uma fonte confiável de informação para cotação atualizada de preço de um produto, deverá ser realizada pesquisa no comércio local e/ou regional para determinação do preço médio de venda.

Art. 40 – A atualização das cotações de preços poderá sofrer alteração a qualquer tempo, a depender de variações expressivas no mercado.

Art. 41 – O preço de venda do excedente de mudas produzidas no horto florestal do campus será baseado no custo básico de produção que será realizado anualmente pelo técnico responsável do setor produtivo e informado à CGPROD.

Art. 42 - Os produtos de hortifruti seguirão para venda com preços baseados no boletim do CEASA MG.

Art. 43 – Os casos omissos serão avaliados pelo Diretor do Campus.

Art. 44 - Este regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.