



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre a regulamentação para o planejamento e coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) de espaços físicos, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

**A Prefeitura Universitária (PRU) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e considerando:**

o Regimento da Prefeitura Universitária da UNILA, aprovado pela Resolução nº 18, de 08 de Outubro de 2024;  
a Portaria n.º 103/2024/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 40, de 29 de Fevereiro de 2024, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) titular do cargo de Prefeito(a) Universitário(a) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana;  
a Lei Federal nº 13.425, de 30 de março de 2017 - Lei "Boate Kiss", que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público;  
a Lei Estadual nº 19.449, de 05 de abril de 2018, que regula o exercício do poder de polícia administrativa pelo Corpo de Bombeiros Militar e institui normas gerais para a execução de medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres;  
a norma ABNT NBR 9050/2020, de 25 de janeiro de 2021, que estabelece os requisitos de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o planejamento e a coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) dos espaços físicos da UNILA.

Art. 2º É responsabilidade da Prefeitura Universitária o planejamento e coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) de espaços físicos da Universidade.

Art. 3º Ações de planejamento e coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) de espaços físicos de imóveis a ser executada pela Prefeitura será negociada com o gestor máximo da macrounidade, doravante denominadas Unidades Administrativas, descritas a seguir:

- I - Reitoria;
- II - Vice-Reitoria;
- III - Gabinete da Reitoria;
- IV - Órgãos Complementares;
- V - Auditoria Interna;
- VI - Procuradoria;
- VII - Editora Universitária da UNILA;
- VIII - Biblioteca;
- IX - Ouvidoria;
- X - Corregedoria Seccional;
- XI - Pró-Reitorias;
- XII - Secretarias; e
- XIII - Institutos Latino-Americanos.

Parágrafo único: Se a função for delegada a outro servidor, o responsável pela Unidade Administrativa deve informar à Prefeitura por escrito, indicando o nome e a lotação do novo responsável pelas negociações.

Art. 4º Para efeito desta instrução normativa considera-se os seguintes conceitos para a definição de uso e ocupação dos espaços físicos:

- a) Ocupação: Refere-se à distribuição e alocação de pessoas ou objetos dentro desse espaço, incluindo a disposição de mobiliário (layout), equipamentos e o fluxo de ocupantes.
- b) Uso: Refere-se à forma como o espaço é ocupado pelas ações antrópicas. Envolve as atividades ou funções desempenhadas no espaço, conforme exposto nos incisos I, II e III, do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único: Os espaços se dividem em relação ao uso, segundo as categorias descritas abaixo e conforme disposto no Anexo I:

- I - Áreas internas de uso comum ou privativo das unidades - edificações existentes que atendem às condições necessárias para trabalho e/ou ocupação;
- II - Áreas internas de uso restrito ou de não permanência - áreas internas de edificações existentes destinadas a serviços ou para circulação, tais como shafts, barrilete, escadas, rampas de acessos, halls de acesso, corredores e áreas técnicas; e
- III - Áreas externas antropizadas - áreas externas às edificações existentes destinadas à circulação de pessoas e veículos, tais como praças,

estacionamentos descobertos, calçadas, canteiros e áreas verdes.

Art. 5º As solicitações de novos espaços físicos, modificações de ocupação, ou ocupação em espaços existentes, incluindo alterações de layout e adequações no imóvel, devem ser encaminhadas pela Central de Serviços (GLPI), através do endereço eletrônico <https://servicos.unila.edu.br>, com a anuência do gestor máximo da respectiva Unidade Administrativa, observando os requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º As ações relacionadas aos laboratórios, incluindo solicitações de novos espaços deverão ser encaminhadas e serão intermediadas pela Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT), via processo administrativo no SIPAC, conforme orientações ou normativas da Secretaria.

§ 2º As adequações relacionadas à acessibilidade deverão ser intermediadas pela Secretaria de Ações Afirmativas e Equidade de Gênero (SECAFE), devendo estas ser realizadas via central GLPI.

§ 3º As ações relacionadas às salas de atendimento de saúde, alojamento, moradia estudantil, que dependam de novos espaços, deverão ser intermediadas pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE), devendo estas ser tramitadas via processo administrativo no SIPAC, conforme orientações ou normativas da Pró-Reitoria.

§ 4º As ações relacionadas a Programas de Pós-Graduação, tais como solicitações de manifestação acerca da utilização compartilhada ou uso exclusivo de espaços nos campi ou unidades, estudos de ocupação, incluindo solicitações de novos espaços, exceto laboratórios, deverão ser encaminhadas e serão intermediadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), via processo administrativo no SIPAC, conforme orientações ou normativas da PRPPG. No processo administrativo deverá constar ao menos o projeto e a ata de aprovação em órgão colegiado, com a autorização para implantação do programa.

§ 5º As solicitações descritas no caput deste artigo deverão ter aderência ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e constar no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e no Plano Anual (PA) vigentes da Unidade Administrativa solicitante, caso não constem, deverão ser apresentadas justificativas e incluí-las nos respectivos planos, sendo que eventuais custos deverão ser absorvidos pela Unidade Administrativa solicitante e/ou constar no orçamento da Universidade.

Art 6º Qualquer mudança no uso e/ou ocupação dos espaços físicos deve ser previamente autorizada pela Prefeitura Universitária.

§ 1º Mudanças de ocupação nos espaços físicos incluem: modificações no layout, instalações de equipamentos ou quaisquer mudanças estruturais ou não estruturais (como divisórias). Tais modificações podem resultar em desconformidade com as normas técnicas de segurança vigentes, sujeitando o responsável às penalidades previstas, conforme legislação.

§ 2º A instalação de equipamentos nos espaços designados como laboratórios é de responsabilidade da SACT, podendo-se solicitar assessoria ou acompanhamento técnico à Prefeitura.

§ 3º A Unidade Administrativa responsável pela gestão do espaço, conforme relacionado no Anexo I, deve definir e gerir a forma de uso, incluindo: a organização de escalas e/ou agendamentos dos ambientes, a acomodação de materiais, a destinação adequada de resíduos, e o estabelecimento e cumprimento das normas de uso, como políticas de acesso, manutenção, segurança do trabalho e combate a incêndios.

§ 4º A Prefeitura se reserva ao direito de propor mudanças de uso e ocupação dos espaços físicos, de acordo com o interesse da administração.

Art. 7º Os imóveis destinam-se exclusivamente a atividades administrativas, acadêmicas e de suporte às ações institucionais. Usos diferentes deverão ser aprovados pela Prefeitura, com anuência da Reitoria, estando sujeitos à outorga de uso de espaços, formalizada por contrato, termo ou outro instrumento hábil, conforme for o caso, no âmbito do regular processo administrativo, principalmente para as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que vierem a ser do interesse da UNILA:

- I - restaurantes, lanchonetes, cantinas e congêneres;
- II - reprografias, serviços de impressão, digitalização e cópias;
- III - postos bancários e caixas eletrônicos;
- IV - postos de correios e telégrafos;
- V - lojas de produtos e serviços diversos;
- VI - antenas de telefonia móvel;
- VII - bancas de jornais e revistas;
- VIII - editoras de revistas e livros;
- IX - centros acadêmicos, diretório estudantil e empresas juniores;
- X - livrarias e sebos; e
- XI - venda de equipamentos, materiais e insumos acadêmicos.

Art. 8º A infração a esta normativa está sujeita à apuração e responsabilização disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, nos termos da lei.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Universitária e/ou pela autoridade máxima da Universidade.

Art. 10. Revoga-se a Instrução Normativa nº 2/2021/SECIC.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UNILA.

#### ANEXO I

Tabela 1: Categorias de Uso e responsáveis pela gestão do uso do espaço

Categoria de Uso	Descrição	Responsável pela Gestão do Uso
Salas Administrativas	Espacos destinados à administração e gestão.	Unidade Administrativa

Teatros, Anfiteatros e Auditórios	Locais para apresentações, palestras e eventos.	Gabinete da Reitoria
Salas de Reunião	Espaços para reuniões e encontros de trabalho.	Unidade Administrativa
Bibliotecas	Locais para leitura, estudo e pesquisa.	Biblioteca
Laboratórios	Ambientes para pesquisa e experimentação científica.	SACT
Áreas para atendimento de Saúde	Espaços para cuidados e atendimento médico.	PRAE, PROGEPE
Salas de Aula (graduação e pós-graduação)	Salas destinadas ao ensino em nível de graduação e pós.	Institutos Latino-Americanos
Salas de Professores	Espaços destinados ao trabalho e planejamento dos docentes.	Institutos Latino-Americanos
Salas de Estudos	Ambientes para estudo individual ou em grupo.	Institutos Latino-Americanos
Ambientes para prática de atividades desportivas	Locais para práticas esportivas e atividades físicas.	PRAE
Cozinhas, Copas e Refeitórios	Espaços para preparo e consumo de alimentos.	Unidades Administrativas
Almoxarifados, Depósitos e Áreas de Serviços Gerais	Locais para armazenamento e manutenção de materiais.	PROAGI/PRU
Sanitários e vestiários	Áreas para higiene pessoal e vestuário.	PRU
Salas e áreas técnicas (shafts, barriletes, abrigos, cabines, etc.)	Espaços técnicos para infraestrutura e manutenção.	PRU
Estacionamentos cobertos ou não	Áreas de estacionamento	Reitoria/PRU
Alojamentos e moradia estudantil	Acomodações para estudantes durante o período acadêmico, com infraestrutura básica e segurança.	PRAE

*Instrução Normativa nº 1/2024/PRU, com publicação no Boletim de Serviço nº 191, de 23 de Outubro de 2024.*