



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço n°

182

10/10/2024

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Senilde Alcantara Guanaes

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Laura Fortes

Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Marcelo Nepomoceno Kapp

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Chefe da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

Diretora do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História

Angela Maria de Souza

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

Luciano Calheiros Lapas

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Carmen Justina Gamarra

Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Rammé

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

Institui e aprova o Regimento Interno da Prefeitura Universitária da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, considerando o deliberado e aprovado na 91ª sessão ordinária do CONSUN; o que consta no processo 23422.020809/2023-97 e a Resolução nº 32/2023/CONSUN, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Prefeitura Universitária da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 2º A Prefeitura Universitária é o órgão executivo diretamente subordinado à Reitoria da Universidade, encarregado da administração da infraestrutura dos Campi da Universidade.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º A Prefeitura Universitária compreende a seguinte estrutura organizacional, conforme Resolução nº 32/2023/CONSUN:

I - 1.5.27 Prefeitura Universitária - PRU (CD-03);

II - 1.5.27.1 Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente - CIMA (CD-04);

III - 1.5.27.1.1 Departamento de Obras e Projetos - DOP (FG-01);

IV - 1.5.27.1.1.1 Seção de Fiscalização de Obras - SEFO (FG-3);

V - 1.5.27.1.2 Divisão de Manutenção - DIM (FG-2);

VI - 1.5.27.2 Departamento de Operações - DEOP (FG-01);

VII - 1.5.27.2.1 Seção de Segurança Institucional - SESI (FG-3); e

VIII - 1.5.27.2.2 Seção de Apoio à Operações - SAO (FG-3).

Seção II

Da Designação e Denominação dos Titulares e Substitutos

Art. 4º A Prefeitura Universitária será dirigida pelo Prefeito(a) Universitário(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) da Universidade.

Parágrafo único. O(A) Prefeito(a), em sua eventual falta ou impedimento, será substituído por servidor(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a), aconselhado(a) pelo(a) Prefeito(a).

Art. 5º A Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente da Prefeitura Universitária será dirigida pelo(a) Coordenador(a) de Infraestrutura e Meio Ambiente designado(a) pelo(a) Reitor(a), aconselhado(a) pelo(a) Prefeito(a).

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) de Infraestrutura e Meio Ambiente, em sua eventual falta ou impedimento, será substituído(a) por servidor(a) da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Art. 6º O Departamento de Obras e Projetos, a Divisão de Manutenção e a Seção de Fiscalização de Obras serão chefiados por servidores(as) designados(as) pelo Prefeito(a) aconselhado(a) pelo(a) Coordenador(a) de Infraestrutura e Meio Ambiente. O Departamento de Operações, a Seção de

Segurança Institucional e a Seção de Apoio às Operações serão chefiados por servidores designados(as) pelo(a) Prefeito(a).

Parágrafo único. As chefias, em sua eventual falta ou impedimento, serão substituídas por servidores(as) técnico-administrativos da mesma unidade administrativa da respectiva chefia.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 7º A Prefeitura Universitária tem por finalidade o planejar, normatizar, coordenar e controlar a infraestrutura universitária, provendo equipamentos físicos e serviços aos espaços acadêmicos e administrativos. Incluem-se no rol de serviços as atividades de planejamento, projeto e execução de obras e serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo, programas de gestão ambiental, programas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de sistemas prediais, assim como as atividades de gestão, uso e conservação dos espaços e de segurança institucional.

Competências da Prefeitura Universitária

Art. 8º Compete à Prefeitura Universitária:

I - realizar o planejamento, normatização e instrumentação de licitações para obras e, serviços de engenharia, aquisição de materiais, equipamentos de infraestrutura e outras atividades correlatas à Prefeitura;

II - promover a consultoria junto aos órgãos da Administração Superior, bem como atuação junto às concessionárias de serviços públicos nas áreas de energia, recursos hídricos, gás, segurança contra incêndio, trânsito e demais órgãos e entidades externas;

III - promover a sustentabilidade ambiental na Universidade;

IV - elaborar planos necessários para a Universidade, no âmbito da Prefeitura;

V - promover o desenvolvimento de um Plano Diretor dos Espaços Universitários, garantindo seu processo participativo e transparente;

VI - promover a atualização do Plano Diretor a cada 5 anos, bem como acompanhar e avaliar sua execução;

VII - estabelecer as diretrizes de projetos de engenharia e arquitetura e urbanismo e de sistemas de controle;

VIII - organizar e manter um banco permanente de projetos de infraestrutura, estratégicos para a Universidade, baseado no Plano Diretor da Universidade e alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional; e

IX - fornecimento de infraestrutura física e de serviços terceirizados para o suporte para realização de eventos oficiais promovidos ou apoiados pelas Unidades Universitárias, respeitadas as normas estabelecidas e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente:

I - quanto à promoção da sustentabilidade ambiental:

- a. formalizar Licenciamentos Ambientais junto aos órgãos competentes;
- b. coordenar as atividades de sensibilização ambiental junto à comunidade universitária;
- c. elaborar, implementar e coordenar programas de Gestão Ambiental;
- d. coordenar, elaborar e implementar o Programa de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) na Universidade, em consonância com o Departamento de Operações;
- e. gerir áreas verdes da Universidade;
- f. fornecer orientações técnicas às demais Unidades e Órgãos da Universidade; e
- g. coordenar a gestão dos contratos de obras e serviços comuns e de engenharia nos Campi da Universidade.

II - quanto aos programas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva:

- a. atuar para a execução da manutenção preventiva, corretiva e operacional do patrimônio imóvel da Universidade;
- b. coordenar a elaboração e a revisão do Plano de Manutenção Predial e de engenharia de manutenção, em consonância com o Departamento de Obras e Projetos e a Divisão de Manutenção;
- c. manter sistema de chamados de manutenção na intranet, bem como programa de controle e medição de qualidade da prestação de serviços;
- d. fornecer os subsídios necessários para elaboração dos termos de referências de serviços referente à manutenção;
- e. executar outras atividades inerentes à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente;
- f. exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento da Prefeitura.

III - quanto à coordenação de projetos, obras e serviços de engenharia:

- a. coordenar projetos de obras e serviços de engenharia a serem desenvolvidos a partir de demandas oriundas das Unidades Acadêmicas e Administrativas em consonância com a Gestão Superior;
- b. realizar análise das propostas de novos empreendimentos, em conjunto com a Gestão Superior;
- c. coordenar as demandas da Gestão Superior da Universidade referentes às novas construções, reformas e ampliações;
- d. promover a gestão e a fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia nos Campi da Universidade; e
- e. coordenar as demandas de adaptações dos espaços físicos.

Art. 10. São atribuições da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente:

- I - elaborar e consolidar o plano de ação da Coordenadoria para o ano subsequente;
- II - coordenar as unidades sob sua responsabilidade na elaboração do plano de ação para o ano subsequente;
- III - coordenar o planejamento urbano e ambiental, mediante políticas e programas específicos relacionados ao uso dos recursos naturais, biodiversidade, resíduos, mobilidade cotidiana e projeção de expansão dos campi;
- IV - executar e acompanhar o andamento das ações da Coordenadoria planejadas para o ano;
- V - controlar a execução financeira dos contratos sob gestão da unidade e das subunidades no exercício financeiro e propor remanejamentos, se necessário;
- VI - controlar e coordenar os serviços desempenhados pelos departamentos sob sua responsabilidade;
- VII - consolidar os relatórios das unidades sob sua responsabilidade para subsidiar o acompanhamento da gestão da Pró-Reitoria;
- VIII - propor normativas e outros atos administrativos que se façam necessários às melhorias da execução dos serviços das unidades sob sua responsabilidade;
- IX - controlar a execução contratual de acordo com as disposições específicas de cada contratação, visando subsidiar os fiscais dos contratos nas suas responsabilidades;
- X - propor planos de promoção ao desenvolvimento sustentável, principalmente no eixo ambiental;
- XI - implementar iniciativas sustentáveis nos Campi, como programas de reciclagem, uso eficiente de recursos naturais, adoção de energias renováveis e práticas ambientalmente conscientes;
- XII - elaborar as especificações técnicas para compor os cadernos de licitação para contratar serviços e fiscalizar os serviços de terceiros;
- XII - participar da atualização do cadastro de terrenos, edifícios construídos, em construção e planejados, sistema viário, infraestrutura e recursos naturais;
- XIV - manter arquivo físico e digital de plantas dos imóveis da Universidade;
- XV - acompanhar projetos de desenvolvimento urbano (alterações do sistema viário, implantação de novos equipamentos urbanos) e preservação dos recursos naturais, tanto no âmbito interno quanto aqueles provenientes do município e do estado; e
- XVI - receber da Comissão de Recebimento Definitivo das obras e dos serviços, contratados pela Universidade, o "as built" do objeto contratado, remetendo cópia para o Departamento de Obras e Projetos e para a Divisão de Manutenção.

Do Departamento de Obras e Projetos

Art. 11. Compete ao Departamento de Obras e Projetos atuar para:

- I - promover a fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia nos Campi da Universidade;
- II - executar as demandas da Gestão Superior das unidades acadêmicas ou administrativas da Universidade referentes às novas construções, reformas, ampliações e adaptações dos espaços físicos;
- III - analisar, planejar e elaborar projetos, estudos, estimativas de custos, orçamentos, cadernos de especificações de materiais e serviços, instrumentalização de licitações, dentro da sua área de atuação, e gestão dos documentos de Responsabilidade Técnica;
- IV - promover o arquivamento da memória das obras e serviços de engenharia para subsídios futuros;
- V - gerenciar e manter em arquivos os documentos referentes às anotações ou registros de responsabilidade técnica de servidores, empresas ou prestadores de serviços;
- VI - analisar e supervisionar projetos de engenharia e arquitetura e urbanismo contratados a terceiros;
- VII - participar da composição da comissão de recebimento definitivo das obras e serviços de engenharia contratados pela Universidade;
- VIII - coletar e analisar informações, elaborar de banco de dados de preços de obras, serviços e equipamentos para planejamento de projetos e estudos de obras de interesse da Universidade;
- IX - elaborar análise e parecer sobre custos de serviços e obras de propostas em fase de classificação nas licitações sob responsabilidade da Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações, Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura;
- X - elaborar os estudos, projetos e orçamentação de engenharia civil, arquitetura, paisagismo e urbanismo, elétrica, mecânica, eletromecânica, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle incluindo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados, para novas edificações, para manutenção, ampliação de edificações existentes e da infraestrutura dos Campi da Universidade, ou para qualquer outra Área quando solicitado;
- XI - dar suporte técnico à Coordenadoria e à Prefeitura, ou para qualquer outra Área, quando solicitado, na área de engenharia civil, arquitetura, paisagismo e urbanismo, elétrica, mecânica, eletromecânica, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle, incluindo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados;
- XII - participar de estudos relativos a questões operativas e de sistema de instalações prediais, propondo soluções;
- XIII - avaliar tecnicamente os fornecedores e os processos de fabricação de equipamentos, componentes infraestruturais, bens móveis e sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos, eletrônica, telecomunicações e de sistemas de controle, abrangendo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados, com apoio da área de tecnologia da informação, quando necessário;

XIV - elaborar as Especificações Técnicas de estruturas, acabamentos, bens móveis, sistemas, equipamentos, componentes e sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos, de telecomunicações, eletrônicos e de sistemas de controle, abrangendo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados, destinados aos campi da Universidade;

XV - elaborar e revisar o Plano de Manutenção Predial, com a participação da Divisão de Manutenção;

XVI - especificar a classe de inspeção para os equipamentos, sistemas e materiais a adquirir ou reparar para os campi da Universidade;

XVII - executar estudos e projetos específicos para a modernização e atualização tecnológica das instalações, sistemas e equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos, eletrônica e de sistemas de controle, abrangendo software, hardware e correspondentes sistemas de controle dedicados; e

XVIII - colaborar tecnicamente com a Seção de Fiscalização de Obras, na execução dos serviços de construção e montagem de equipamentos e sistemas.

Da seção de Fiscalização de Obras

Art. 12. Compete à Seção de Fiscalização de Obras:

I - cumprir e fazer cumprir a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais instrumentos legais em vigência;

II - fiscalizar as obras e serviços de engenharia nos Campi da Universidade;

III - obter cópia da documentação da obra e manter, no canteiro de obras, um arquivo completo e atualizado contendo: projetos, especificações, memoriais, caderno de encargos, edital de licitação, orçamentos, contrato, proposta da contratada, cronograma físico financeiro, ordem de serviço, anotações e registros de responsabilidade técnica, instruções e normas da Administração sobre obras públicas, correspondências, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, etc.;

IV - gerenciar os documentos referentes às anotações e registros de responsabilidade técnica de fiscalização;

V - executar as ações de atualização, acompanhamento e controle dos projetos e Obras no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação

VI - estabelecer comunicação entre a fiscalização, o gestor do contrato e superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;

VII - gerir e acompanhar o cumprimento dos contratos de obras e serviços de engenharia da Prefeitura;

VIII - tomar ciência dos custos de todas as obras e serviços de engenharia administrados pela Prefeitura;

IX - cadastrar e emitir relatórios das informações das obras administradas pela Seção de Fiscalização de Obras nos sistemas de monitoramento Ministério da Educação e do Governo Federal; e

X - produzir relatórios, laudos e pareceres relativos à infraestrutura da Universidade.

Da Divisão de Manutenção

Art. 13. Compete à Divisão de Manutenção:

I - realizar a manutenção de redes elétricas de baixa e média tensão em áreas urbanizadas e de uso público;

II - recuperar e instalação de novos circuitos elétricos;

III - operar e manter geradores;

IV - controlar a entrada e suprimento de energia elétrica;

V - manter e reparar as redes locais de água, esgoto e águas pluviais em áreas urbanas e de uso público;

VI - manter e reparar a estrutura viária, bem como as vias de acessos (calçadas e canteiros);

VII - manter a sinalização horizontal e vertical das vias dos campi para orientação de tráfego e pedestres;

VIII - controlar a entrada, captação, o abastecimento e a distribuição de água;

IX - realizar o tratamento das águas de abastecimento;

X - manter o mobiliário urbano;

XI - fiscalizar e receber os serviços terceirizados na sua área de competência;

XII - planejar a execução do Plano de Manutenção Predial e controlar as atividades de manutenção e conservação dos campi da Universidade, em conjunto com o Departamento de Obras e Projetos;

XIII - coordenar e realizar a manutenção e execução de serviços de serralheria, carpintaria, marcenaria e artefatos de cimento;

XIV - demandar a compra de equipamentos, materiais e serviços afetos a sua área de atuação;

XV - executar os serviços de desativação em prédios desocupados; e

XVI - executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva; gerenciar ativos; implementar sistemas de segurança de conformidade nas edificações e

infraestrutura; e desenvolver sistemas de gestão voltados à sustentabilidade e à inovação tecnológica para manutenção, atendendo à comunidade universitária.

Do Departamento de Operações

Art. 14. Compete ao Departamento de Operações:

- I - organizar, planejar e prover, inclusive executar e fiscalizar, as atividades e serviços operacionais de infraestrutura predial, logística e de segurança;
- II - gerenciar e Fiscalizar os contratos de serviços terceirizados da Unidade:
 - a. de vigilância, vigia e segurança patrimonial e institucional;
 - b. de inspetoria, recepção e portaria;
 - c. de conserva e jardinagem dos espaços não construídos, canteiros em vias e estacionamento, áreas verdes, áreas de preservação permanentes e jardins;
 - d. de limpeza e serviços gerais, de sonorização; e
 - e. outros serviços terceirizados correlatos.
- III - assessorar as demais áreas da Universidade no que se refere aos serviços gerais de infraestrutura predial, movimentação interna de bens móveis e de segurança;
- IV - suprir a prefeitura do Campus com estudos técnicos e proposições de interesse da Universidade na área de serviços gerais;
- V - operacionalizar os serviços conservação da urbanização, ajardinamento e paisagismo, conforme os projetos de arquitetura e urbanismo;
- VI - participar da elaboração de estudos técnicos preliminares nas contratações de serviços terceirizados correlatos às atividades do departamento com alocação de mão de obra, de acordo com a Legislação Trabalhista e Tributária, bem como com as orientações dos órgãos de controle;
- VII - estabelecer metodologia de fiscalização baseada em sistemas informatizados de gestão, de acordo com orientações dos órgãos de controle;
- VIII - auxiliar nos processos de reclamações trabalhistas em que a Universidade é acionada como responsável subsidiária, encaminhando os documentos necessários, e certidão para elaboração da defesa da Instituição;
- IX - auxiliar a Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da Universidade;
- X - coordenar as atividades de segurança institucional nas dependências da Universidade;
- XI - coordenar e executar as atividades de apoio, tais como segurança, limpeza e orientação do trânsito, realizados nas dependências da Universidade, em eventos;
- XII - coordenar a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e bens congêneres, para uso comum na instituição; e
- XIII - coordenar a aquisição e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e acessórios audiovisuais, tais como, equipamentos projetores, telas de projeção, sonorização, suportes de teto, suportes de parede, cabeamentos, conversores, sistemas de iluminação e equipamentos correlatos, exceto cabeamento estruturado e equipamentos de informática.

Da Seção de Segurança Institucional

Art. 15. Compete à Seção de Segurança Institucional:

- I - elaborar e atualizar o Plano de Segurança Institucional;
- II - gerenciar e executar as tarefas relativas à vigilância e segurança patrimonial dos Campus, cumprindo as instruções dos órgãos deliberativos e do Regimento Geral da Universidade;
- III - estabelecer a locação de postos fixos e rotas de vigilância motorizadas, escala de portaria e vigilância nas dependências e instalações da Universidade;
- IV - supervisionar e operacionalizar os serviços de vigilância eletrônica disponíveis na Universidade;
- V - promover parcerias com outras unidades administrativas para implementação e integração de ações que promovam segurança a toda comunidade acadêmica universitária;
- VI - orientar o trânsito de veículos, bem como o estacionamento interno na Universidade, durante a realização de eventos e situações excepcionais;
- VII - estabelecer e manter parcerias com os órgãos de segurança federais, estaduais e municipais;
- VIII - gerenciar e executar as atividades de atendimento e registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos e invasões dentro dos limites dos Campi;
- IX - acompanhar eventos em geral nos prédios e áreas livres dos Campi, realizando planejamento de segurança e inspeção prévia e pós-evento, verificando possíveis danos, objetos perdidos e evasão de patrimônios;
- X - fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas referentes ao uso de espaço físico dos Campi;
- XI - apoiar a execução do Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, com a finalidade de manter as instalações, sinalização e controle dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios;
- XII - elaborar as propostas orçamentárias da Seção de Segurança Institucional e controlar sua execução;
- XIII - gerir os contratos da prestação de serviços terceirizados de vigilância e segurança;

XIV - coordenar programas de segurança, promovendo um ambiente seguro para estudantes, professores e funcionários, o que inclui a implantação de medidas de segurança, prevenção de acidentes e assistência em situações de emergência; e

XV - adotar as providências necessárias para obstar sinistros e agir com competência em casos emergenciais, acionando os meios disponíveis.

Da Seção de Apoio à Operações

Art. 16. Compete à Seção de Apoio à Operações:

I - manter os espaços de uso comum da Universidade em condições de uso;

II - auxiliar no planejamento da contratação dos serviços de manutenção corretiva dos equipamentos audiovisuais instalados em salas de aula e espaços de uso comum;

III - realizar periodicamente manutenção preventiva dos equipamentos audiovisuais instalados em salas de aula e espaços de uso comum;

IV - colaborar com as demandas relacionadas aos eventos da Universidade no que diz respeito ao audiovisual e estrutura;

V - auxiliar no planejamento da aquisição de equipamentos de audiovisual e equipamentos de uso comum;

VI - fiscalizar os contratos terceirizados relacionados à administração de espaços;

VII - atualizar as informações do módulo Espaços Físicos do SIPAC dos espaços de uso comum da Universidade;

VIII - gerenciar as solicitações de empréstimos de chaves dos espaços sob responsabilidade da Prefeitura, equipamentos de audiovisual e mobiliários disponíveis para as atividades acadêmicas de graduação, pesquisa e extensão da Universidade;

IX - executar as solicitações de movimentação de mobiliários e organização dos espaços de acordo com os layouts elaborados pela área técnica da Prefeitura Universitária;

X - propor/elaborar normas e melhorias nos procedimentos relacionados à administração e uso dos espaços;

XI - atender as demandas relacionadas à gestão dos espaços de uso comum, durante todo horário de funcionamento da Universidade; e

XII - executar, mediante solicitação e agendamento prévio, as transmissões de eventos acadêmicos e atividades da reitoria, realizando as atividades de áudio e vídeo.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Do(a) Prefeito(a) Universitário(a)

Art. 17. São atribuições do(a) Prefeito(a) Universitário(a):

I - adotar, em casos de urgência, medidas que dependam de aprovação prévia do Reitor, submetendo o seu ato à ratificação deste, no prazo de 5 (cinco) dias;

II - elaborar, com as diversas áreas da Prefeitura, o Plano Anual, o Orçamento Anual, processar sua consolidação e acompanhar sua execução, propondo alternativas de ação;

III - coordenar a elaboração, pelas diversas áreas da Prefeitura, do planejamento e do orçamento da unidade, processar sua consolidação e acompanhar sua execução, propondo alternativas de ação;

IV - participar do planejamento e desenvolvimento dos projetos de infraestrutura, de novas obras, reformas ou ampliações desenvolvidas pela Coordenadoria de Infraestrutura e pelo Departamento de Obras e Projetos;

V - autorizar, emitir e publicar ofícios, comunicações, projetos, atos normativos e administrativos pertinentes às ações da Prefeitura;

VI - acompanhar os processos licitatórios que afetam a Prefeitura;

VII - manter o controle de gastos da Prefeitura;

VIII - propor, fomentar e coordenar as ações de aperfeiçoamento e capacitação do corpo técnico no âmbito da Prefeitura Universitária;

IX - alimentar o link de acesso na intranet da Prefeitura para acompanhamento das atividades da Prefeitura Universitária pela comunidade universitária;

X - coordenar seleções e chamadas públicas de áreas de interesse da Prefeitura;

XI - cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal e as decisões dos órgãos deliberativos que dizem respeito às atividades da Prefeitura;

XII - adotar medidas que conduzam à melhoria qualitativa das atividades da Prefeitura;

XIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

XIV - gerenciar os contratos de locação de imóveis de terceiros, serviços comuns, obras e serviços de engenharia;

XV - emitir relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas no âmbito da Prefeitura, assim como fornecer informações da Prefeitura necessárias

para o informe da Reitoria;

XVI - promover o atendimento de pedidos de informações e pareceres em cada área de sua atuação; e

XVII - estabelecer diretrizes e normas, articulando e orientando tecnicamente o protocolo e arquivo corrente, no âmbito da Prefeitura.

Art. 18. Compete ao(à) Prefeito(a) Universitário(a):

I - zelar pela ordem e eficiência dos trabalhos das unidades subordinadas;

II - articular-se com as unidades universitárias, cujas atividades sejam suplementadas pela Prefeitura;

III - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Prefeitura Universitária e as disposições estatutárias e regimentais que lhe sejam aplicáveis;

IV - promover estudos, projetos de engenharia, arquitetura e correlatos para os Campi da Universidade, ou para qualquer outra área, por iniciativa própria ou quando solicitado;

V - enviar à Reitoria relatório anual das atividades da macrounidade e o plano de atividades para o exercício seguinte;

VI - indicar servidores da Unidade, quando solicitados, a comporem grupos de trabalho e equipes de fiscalização; e

VII - gerir o controle dos faturamentos relativos aos Serviços Comuns, Serviços Comuns de Engenharia e de Serviços de Engenharia, contratados pela Prefeitura.

Do(a) Coordenador(a) de Infraestrutura e Meio Ambiente

Art. 19. São atribuições do(a) Coordenador(a) de Infraestrutura e Meio Ambiente:

I - coordenar as ações para a promoção da sustentabilidade ambiental na Universidade;

II - coordenar, planejar, organizar, e controlar programas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de sistemas prediais, do patrimônio dos imóveis e da infraestrutura da Universidade;

III - coordenar, executar e avaliar as atividades de supervisão de obras e serviços de engenharia da Universidade; e

IV - coordenar, planejar, supervisionar, analisar e promover estudos, projetos de engenharia, arquitetura e urbanismos, estudos de novas obras, reformas e ampliações de edificações, estimativas de custos, orçamentos, instrumentação de licitações dentro da sua área de atuação e a elaboração de documentos técnicos e com responsabilidade técnica.

Das Chefias das Subunidades Organizacionais

Art. 20. Compete às Chefias das Subunidades Organizacionais da Prefeitura Universitária:

I - assessorar o Prefeito na elaboração do o Relatório Anual de Atividades pertinentes à Prefeitura, assim como fornecer informações da Prefeitura necessárias para o informe da Reitoria;

II - assessorar o Prefeito Universitário e executar as atividades inerentes à Coordenadoria, Departamentos, Divisões e Seções;

III - controlar o material de consumo e permanente sob sua responsabilidade;

IV - preservar o acervo de documentos técnicos e disponibilizá-lo em forma confiável aos usuários da entidade;

V - gerir o controle dos faturamentos relativos aos Serviços Comuns, Serviços Comuns de Engenharia e de Serviços de Engenharia, contratados pela Prefeitura;

VI - preparar informações gerenciais sobre a realização orçamentária e contratos em andamento;

VII - emitir relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas no âmbito da Prefeitura, assim como fornecer informações da Prefeitura necessárias para o informe da Reitoria;

VIII - promover o atendimento à pedidos de informações e pareceres em cada área de sua atuação;

IX - estabelecer diretrizes, articulando e orientando tecnicamente o protocolo e arquivo corrente, no âmbito da Prefeitura;

X - preservar o acervo de documentos técnicos e administrativos e disponibilizá-lo em forma confiável;

XI - preparar informações gerenciais sobre a realização orçamentária e contratos em andamento; e

XII - promover as atividades de fiscalização no âmbito de atuação da subunidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Outras normas e procedimentos internos, não definidos no Capítulo III, serão elaborados posteriormente sob demanda e sujeitos à aprovação da

administração superior.

Parágrafo único. A Prefeitura Universitária irá estabelecer as diretrizes e prazos de atendimento para as solicitações realizadas por meio do sistema de chamados do Catálogo de Serviços, Gestionnaire Libre de Parc Informatique - GLPI, em sua sigla em inglês.

Art. 22. O Prefeito Universitário poderá sub rogar a gestão de contratos de aluguel de imóveis, serviços comuns, obras e serviços de engenharia ao Coordenador de Infraestrutura e Meio Ambiente e às chefias de Departamento.

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão sanados oportunamente pela Prefeitura Universitária e a administração superior.

Art. 24. Esta Resolução entrará em vigor no dia de sua publicação no Diário Oficial da União, conforme disposto nos artigos 18 e 68 do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024, da Presidência da República.

RODNE DE OLIVEIRA LIMA
