



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 625 – AGOSTO/2022
Resoluções Nº 83 a 89/2022 (CONSUN)

Teresina, 19 de agosto de 2022



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 83, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Regulamenta as normas sobre o Regimento que fixa as finalidades e regulamenta a estrutura administrativa e o funcionamento das Residências Universitárias da Universidade Federal do Piauí.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.019803/2022-40.
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o Regimento que fixa as finalidades, estrutura administrativa e o funcionamento das Residências Universitárias da Universidade Federal do Piauí no âmbito da UFPI.

TÍTULO I DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA E OBJETIVOS

Art. 2º Da Residência Universitária:

I – Denomina-se Residência Universitária o conjunto de Residências de estudantes de todos os **Campi** da Universidade Federal do Piauí – UFPI.

II – As Residências Universitárias funcionam em ambiente físico dotado de instalações, equipamentos, móveis, utensílios e infraestrutura adequados à residência de estudantes de graduação presencial, regularmente vinculados à UFPI, de acordo com normas e critérios definidos por este Regimento, bem como por quaisquer outras normativas e regramentos da UFPI.

III – As Residências Universitárias funcionam em ambiente misto com alas masculina e feminina, devendo a lotação ocorrer respeitados os critérios de gênero.

Art. 3º A Residência Universitária tem como objetivos:

I - acolher, desde que atendidos os critérios de admissão e permanência, estudantes universitários em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios definidos pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto nº 7.234/10), e em primeira graduação, até a conclusão do curso em tempo regulamentar acrescido de até no máximo dois períodos, procedentes de cidades diversas daquela onde cursará a graduação;

II - propiciar o exercício da cidadania e espaço de convivência interpessoal, agregando valores à vida acadêmica e pessoal do residente.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO E VINCULAÇÃO À UNIVERSIDADE

Art.4º A Residência Universitária é administrada pela UFPI, por meio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – PRAEC, com gestão compartilhada com as Diretorias dos **campi** fora de sede.

Art.5º A PRAEC, por meio das Coordenadorias de Assistência Comunitária – CACOM e da Coordenadoria do Restaurante Universitário – CRU e dos Núcleos de Assistência Estudantil - NAEs dos **campi** fora de sede, é responsável pelo planejamento, seleção, acompanhamento, supervisão e avaliação do Programa de Residência Universitária.

Parágrafo único. A PRAEC/NAEs atuará em parceria com outras unidades gestoras da UFPI para a conservação e manutenção da estrutura física das Residências e para a garantia da segurança dos residentes e dos bens patrimoniais da Instituição.

Art. 6º Compete ainda à PRAEC/NAEs, no desempenho de suas funções junto à Residência Universitária:

I - Propor à Reitoria, diretrizes e projetos com vistas ao funcionamento satisfatório da Residência;

II- Proceder à seleção dos interessados no Programa Residência Universitária com base nos critérios definidos em Edital;

III- Proceder supervisão administrativa periódica junto à Residência, visando o bem-estar dos moradores, a manutenção da ordem e a garantia do seu bom funcionamento, além da guarda do patrimônio da UFPI;

IV – Realizar vistorias técnicas, referentes às instalações elétrica, hidráulica, de equipamentos e de mobiliário, conforme demanda apresentada e disponibilidade da equipe técnica da UFPI.

V – Apoiar, orientar e capacitar os Conselhos de Residentes;

VI – Aplicar penalidades por descumprimento deste Regimento.


TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DOS RESIDENTES

Capítulo I

Da Assembleia Geral dos Residentes

Art. 7º A Assembleia Geral é o órgão máximo deliberativo dos residentes considerados em sua coletividade, em cada Residência Universitária, sendo constituída pelos seus membros em pleno gozo dos direitos e deveres, sendo obrigatória a participação de todos os residentes, salvo casos justificados por escrito ao conselho de residentes.

§1º A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á, no mínimo, uma vez por semestre, sendo sua convocação divulgada e publicada em edital interno com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§2º Quando necessário, será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária. 

§3º A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada por meio de edital interno, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por:

I – Conselho de Residentes;

II – 2/3 (dois terços) dos residentes mediante requerimento por escrito, com lista de assinatura, dirigido ao Conselho de Residentes.

§ 4º A Assembleia Geral delibera acerca de todos os interesses da Residência por maioria de votos, desde que não contrarie este Regimento, o Estatuto Geral da UFPI e o ordenamento jurídico brasileiro.

Art. 8º A Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de metade mais um do total de membros.

Parágrafo Único. Caso não haja quórum na primeira convocação, será feita uma segunda convocação, 24 (vinte e quatro) horas após a primeira, com quórum de 1/3 (um terço) do número total de seus membros.

Art. 9º A Assembleia Geral será dirigida pelo Conselho de Residentes ou por residente por este indicado e será secretariada por qualquer residente voluntário.

Art. 10. As deliberações das Assembleias serão registradas em ata pelo secretário, que deverão ser aprovadas em Assembleia, assinada pelos presentes e encaminhada para a PRAEC/NAEs em até 72 (setenta e duas) horas após o término da Assembleia.

Art. 11. Compete, privativamente, à Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária:

I - Apreciar os assuntos que sejam submetidos pelo Conselho de Residentes ou por qualquer de seus membros;

II - Criar comissões, quando necessário, para o bom funcionamento da Residência Universitária e dissolver aquelas que não mais se justificarem necessárias.

Capítulo II

Do Conselho de Residentes

Art. 12. Cada Residência Universitária contará com Conselho de Residentes que os representarão.

§1º O Conselho de Residentes terá seus membros escolhidos em eleição direta e em escrutínio secreto entre os residentes, com mandato de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, caso não haja candidatos.

§2º O Conselho será composto por 05 (cinco) residentes titulares e 03 (três) residentes suplentes, sendo suas atribuições e responsabilidades estabelecidas em comum acordo por seus próprios membros após eleitos.

§3º Para concorrer aos cargos eletivos de representantes do Conselho, em primeiro edital só poderão se candidatar os residentes com rendimento acadêmico igual ou superior a 7 (IRA). Caso não tenham candidatos suficientes que atendam esta condição serão aceitos residentes com rendimento acadêmico abaixo de 7 (IRA).

§4º O residente com advertência aplicada pela Comissão Disciplinar da REU (do respectivo **campus**) não poderá concorrer ou eleger-se membro do Conselho da residência.

Art. 13. O processo eleitoral será organizado por uma Comissão Eleitoral constituída em Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária.

§ 1º A Comissão Eleitoral será constituída por 03 (três) residentes, sendo vedado a esses que se candidatem ao Conselho.

§ 2º A Comissão Eleitoral encarregar-se-á de elaborar as normas para a eleição e publicá-las em edital interno.

§ 3º O Edital deverá ser afixado 15 (quinze dias) antes do pleito no quadro de avisos da Residência, convocando os interessados para a inscrição.

§ 4º Em caso de empate, será eleito o candidato há mais tempo na Residência, tendo como segundo critério de desempate o melhor rendimento acadêmico (IRA).

§ 5º É vedada a candidatura do residente que:

I- tenha recebido advertência;

II- esteja cursando o último período do curso;

III – possua menos de 06 (seis) meses de admissão na Residência.

§ 6º Os impasses e desacordos deverão ser resolvidos em Assembleia Geral e, em última instância, pela PRAEC/NAEs.

§ 7º A posse dos Conselheiros é imediata, os quais devem apresentar-se em uma semana à PRAEC/NAEs para orientações e capacitação.

Art. 14. A eleição somente terá validade se o número de eleitores atingir a metade mais um do total dos residentes.

§ 1º Quando a eleição não atingir o número de residentes mencionados no caput, a Comissão Eleitoral encarregar-se-á de convocar uma nova eleição.

§ 2º Em caso de renúncia de um dos integrantes do Conselho de Residentes, será escolhido o suplente com mais tempo de residência. Caso não exista suplente para assumir, um outro residente poderá ser escolhido em Assembleia Geral Ordinária.

§ 3º Ocorrendo a renúncia de todo o Conselho, a Assembleia Geral Ordinária deverá, em um prazo de até no máximo 10 (dez) dias, convocar novas eleições.

Art. 15. Compete ao Conselho de Residentes:

I – Zelar pela conservação do patrimônio material e moral da Residência bem como pelo seu funcionamento;

II – Constituir comissões auxiliares para defender os interesses da Residência quando se fizer necessário;

III - Publicar informes sobre a situação da Residência, comunicando em tempo hábil à PRAEC/NAEs todos os casos de irregularidades que comprometam o patrimônio e o bem-estar dos residentes;

IV – Encaminhar à Assembleia Geral os casos que exigirem ampla discussão;

V - Assinar toda a documentação emitida pela organização estudantil na Residência;

VI - Notificar a PRAEC/NAEs sobre os casos de descumprimento de tarefas, normas gerais e o presente Regimento pelos residentes, bem como informar ao próprio residente sobre a notificação;

VII - Promover atividades de socialização entre os residentes, devendo informar o planejamento das ações à PRAEC/NAEs, desde que não firam as normas deste Regimento ou qualquer norma da UFPI;

VIII – Convocar e presidir reuniões;

IX - Solicitar mensalmente os materiais necessários para o funcionamento da Residência;

X - Solicitar mensalmente (até o 5º dia de cada mês) os materiais necessários para limpeza da Residência;

XI - Fiscalizar a limpeza da Residência;

XII - Responder às solicitações formais feitas por qualquer residente ou pelas Coordenações e Serviços vinculados à PRAEC/NAEs;

XIII- Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

TÍTULO IV

DA ADMISSÃO E PERMANÊNCIA NA RESIDÊNCIA

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 16. A UFPI, por meio da PRAEC, publicará edital nas respectivas páginas eletrônicas, com prazos, critérios e documentos necessários para os interessados concorrerem ao Programa de Residência Universitária.

Parágrafo único. O Edital será lançado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início das inscrições, quando houver vagas disponíveis no semestre.

Art. 17. Para o/a estudante recém-ingresso na UFPI, o índice de rendimento acadêmico (IRA) semestral a ser considerado para análise pedagógica semestral será o do início de vigência do benefício.

Art. 18. Serão desligados os/as estudantes que tiverem seu curso em situação de jubramento, trancamento, transferência para outra Instituição ou por não atenderem os critérios estabelecidos pela PRAEC;

Capítulo II

Da Admissão

Art. 19. A Admissão ao Programa Residência Universitária é um ato de concessão da UFPI ao estudante selecionado em processo seletivo, fundamentado nos critérios determinados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que se destina ao atendimento de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 20. Somente poderão concorrer ao Programa Residência Universitária os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da UFPI que se enquadrarem nos critérios preestabelecidos em Edital específico da PRAEC.

Art. 21. Não podem concorrer à Residência Universitária: estudantes matriculados/as em curso de graduação em caráter especial; estudantes vinculados/as a cursos de Educação à Distância; estudantes de outras instituições que estão em processo de intercâmbio na UFPI; estudantes matriculados no curso de graduação em Educação do Campo; portadores/as de diploma de curso superior; estudantes vinculados/as a Programas de Pós-graduação, e o que esteja matriculado na UFPI em menos de 4 (quatro) disciplinas ou em menos de 300 horas no semestre, exceto os estudantes PAEE (Público Alvo da Educação Especial), amparados pela Resolução 76/2019 da UFPI. Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica da PRAEC/NAEs, conforme a natureza de cada caso mediante processo devidamente documentado.

§ 1º Estudantes formandos, graduandos ou o disponibilizado pela matriz curricular que esteja abaixo de 300 horas estarão dispensados de cumprir com o número de disciplinas ou com a carga horária estabelecidos.

Art. 22. Não será concedido o benefício da moradia estudantil ao estudante que omitir informações e/ou falsificar documentação. Caso a situação seja identificada após o ingresso do estudante na Residência, este será desligado imediatamente do benefício, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.

Capítulo III

Da Permanência e Desligamento

Art. 23. Para permanecer vinculado ao Programa de Residência Universitária, o estudante não poderá estar cursando pós-graduação e deverá estar matriculado na UFPI em pelo menos 04

(quatro) disciplinas ou com 300 horas no semestre, exceto os estudantes PAEE (Público Alvo da Educação Especial), amparados pela Resolução 76/2019 da UFPI.

§1º Estudantes formandos, graduandos ou o disponibilizado pela matriz curricular que esteja abaixo de 300 horas estarão dispensados de cumprir com o número de disciplinas ou com a carga horária estabelecidos.

§2º Situações omissas ao cumprimento do número de disciplinas ou carga horária serão analisadas pelos Serviços da PRAEC/NAEs, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado via protocolo pelo próprio estudante.

Art. 24. Será desligado do Programa de Residência Universitária o residente que obtiver condições socioeconômicas em desacordo com o PNAES (Art. 17), que não renovar sua matrícula regularmente na UFPI e/ou deixar de atender aos critérios para admissão.

Art. 25. A condição de residente será assegurada até no máximo 02 períodos letivos além do tempo mínimo regulamentar para conclusão do curso conforme estrutura curricular especificada no SIGAA, salvo em situações omissas a serem analisadas pelos Serviços da PRAEC/NAEs, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado via protocolo pelo próprio estudante. O estudante PAEE, segundo Resolução 76/2019, tem garantida prorrogação de no mínimo 50% do limite máximo para conclusão do curso.

Art. 26. O estudante concludente da graduação poderá permanecer na Residência até 05 (cinco) dias após a data da sua colação de grau.

Art. 27. O estudante que estiver no período de vigência do Benefício com a média atual abaixo de 7 (sete) terá até dois semestres para alcançar a meta estabelecida, conforme tabela a seguir, sob pena de ser desligado, salvo em situações omissas a serem analisadas pelos Serviços da PRAEC/NAEs, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado via protocolo pelo próprio residente.

MÉDIA SEMESTRAL	0	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5
META	4	4,2	4,5	4,7	5	5,2	5,5	5,7	6	6,2	6,5	6,7	7	7

§1º a média semestral abaixo de 7 (sete) será a mais aproximada dos valores apresentados na tabela descrita anteriormente.

§2º a meta será a média semestral mínima a ser alcançada, conforme tabela descrita anteriormente.

Art. 28. Estudantes que ingressarem concomitantemente no curso e no Benefício terão que atingir média semestral 7 (sete) no semestre em curso. Caso não consigam, terão mais um semestre para alcançar a meta estabelecida conforme tabela do artigo 27.

Art. 29. Caso o estudante alcance a meta estabelecida, conforme tabela descrita no art. 27, mas ficando ainda abaixo de 7 (sete), terá que cumprir novamente com a mesma regra da tabela até que alcance média semestral igual ou superior a 7 (sete).

Art. 30. O estudante desligado do Programa Residência Universitária em virtude de infração a este Regimento não poderá fazer jus ao mesmo benefício na UFPI.

Art. 31. O estudante que apresentar reprovação por falta e índice de rendimento acadêmico semestral abaixo de 7 (sete) por 2 (dois) semestres consecutivos, será desligado do programa, salvo em caso de justificativa comprovada mediante documentação comprobatória via processo protocolado pelo próprio residente.

Art. 32. Será desligado do Benefício o estudante que apresentar reprovação em todas as disciplinas em algum semestre no período de vigência do Benefício, salvo em situações omissas a serem analisadas pelos Serviços da PRAEC/NAEs, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado via protocolo pelo próprio residente.

Art. 33. Será desligado do Programa o residente que concluir curso de graduação na UFPI ou em outras instituições.

Art. 34. Será desligado do Programa o residente que mudar de matrícula de curso de graduação na UFPI mais de uma vez. Sendo assim, o residente só poderá mudar de matrícula de curso de graduação uma única vez enquanto estiver na residência.

§1º A mudança de curso tratada neste artigo só poderá ser realizada até no máximo o término do primeiro ano de curso de graduação (segundo período).

§2º Havendo a mudança de curso de graduação dentro do limite admitido por este Regimento, a condição estabelecida no Art. 25 será contabilizada a partir da admissão do estudante no segundo curso de graduação.

Art. 35. Será desligado o estudante que tiver seu curso em situação de jubramento, cancelamento, trancamento, transferência para outra Instituição ou por não atender os critérios estabelecidos pelos Serviços da PRAEC/NAEs.

Art. 36. Será vedada, em qualquer hipótese, a hospedagem de residentes que tenham sido desligados do Programa de Residência Universitária, de familiares de residentes ou ex-residentes, inclusive filhos, ou de qualquer outra pessoa que não tenha sido admitida conforme o processo seletivo estabelecido em edital próprio da PRAEC.

Art. 37. Será desligado da Residência, automaticamente, o residente que não informar e justificar, por escrito, ao Conselho de Residentes e à PRAEC/NAEs, a sua ausência por período superior a 30 (trinta) dias durante o período letivo.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES

Art. 38. São direitos dos residentes:

- I - Residir, frequentar e usar as dependências da Residência a que estiver vinculado;
- II - Receber tratamento em igualdade de condições. A equidade de condições deve considerar as necessidades específicas do estudante PAEE (Público-alvo da Educação Especial).
- III - Exercer direito de defesa, se acusado de descumprimento deste Regimento;

IV - Chegar ou sair a qualquer hora do dia ou da noite (respeitando as regras e peculiaridades de cada **campus**, estabelecidas pela PRAEC ou Direção/NAE). No período em que não houver expediente na UFPI, o ingresso ou reingresso do residente será registrado pela vigilância, para controle da segurança conforme disponibilidade de cada **campus**;

V – Dispor de condições dignas de residência e alimentação;

VI – Em casos de urgência ou necessidade, ser assistido pelo serviço de vigilância nas dependências da Residência, conforme disponibilidade de cada **campus**, natureza da demanda e que não contrariem as competências da vigilância;

VII - Votar e ser votado para o Conselho da Residência quando atender aos critérios deste Regimento;

VIII – Ser assistido pelos serviços de assistência estudantil da UFPI;

IX – Emitir opiniões e sugestões sobre o funcionamento da Residência;

X - O estudante PAEE (Público-alvo da Educação Especial) deve ter acesso a estrutura física e mobiliário adequado a sua necessidade;

XI - Participar das oficinas e outras atividades promovidas pelos Serviços da PRAEC/NAEs no âmbito da Residência ou UFPI;

XII – Buscar apoio dos Serviços da PRAEC/NAEs o estudante que sentir necessidade conforme a natureza da situação;

XIII – Participar das Assembleias e reuniões com direito a voz e voto;

Parágrafo único. Em período de recesso escolar, a UFPI disponibilizará alimentação para o residente que comprove a necessidade de permanência no **Campus**, mediante processo administrativo protocolado pelo próprio residente, no qual a PRAEC/NAEs emitirá parecer.

Art. 39. São deveres dos residentes:

I – Conhecer o Regimento das Residências, comprometendo-se em cumpri-lo mediante assinatura de Termo de Compromisso;

II - Observar o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após sua admissão, para ocupar sua vaga na Residência, sob pena de perder o direito;

III - Zelar e responsabilizar-se pela conservação do patrimônio material da Residência e colaborar com a higiene em suas dependências, da limpeza de seus objetos pessoais, bem como dos ambientes da REU (exemplo: quarto, banheiro, cozinha, etc);

IV - É de responsabilidade dos/as residentes o cuidado com seus objetos pessoais e de valor;

V - É de responsabilidade dos/as residentes a preservação das instalações elétricas, hidráulicas, de todos os móveis, equipamentos e eletrodomésticos, sendo dever dos residentes mantê-los em pleno estado de conservação, no intuito de não causar danos aos demais, à instituição ou ao interesse coletivo, sob pena de desligamento do benefício por descumprimento dessa regra de permanência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

VI - É de responsabilidade do/a residente apagar todas as luzes e desligar qualquer tipo de aparelho que esteja ligado ao sair de qualquer cômodo (exemplo: condicionador de ar, ventilador etc), sob pena de medidas disciplinares cabíveis presentes neste Regimento;

VII - É proibido ao residente instalar e utilizar quaisquer tipos de máquinas e equipamentos que possam prejudicar a saúde, segurança, integridade física e tranquilidade dos demais residentes, sob pena de desligamento do benefício em caso de qualquer ocorrência adversa;

VIII- Responsabilizar-se por todos os equipamentos, móveis e utensílios nas dependências da Residência;

IX – Manter comportamento condizente com a ética e os bons costumes;

X – Tratar com respeito e gentileza os demais Residentes, os servidores e os funcionários terceirizados e evitar qualquer ação que interfira na harmonia do espaço coletivo, sob pena de desligamento do benefício por descumprimento dessa regra;

XI - Manter um clima de convivência respeitoso e de honestidade no trato diário com os colegas de quarto;

XII - Colaborar com os mutirões de limpeza organizados pelo Conselho de Residentes;

XIII - Respeitar o silêncio no horário compreendido entre as 22h00 e 06h00, bem como não gerar perturbação da ordem e do silêncio nos demais horários;

XIV- Apresentar a identificação de residente quando solicitado;

XV - Comunicar ao Conselho de Residentes, de imediato, qualquer irregularidade encontrada ou presenciada na casa e/ou em suas dependências;

XVI - Comunicar e justificar, por escrito, ao Conselho de Residentes e à PRAEC/NAEs, via protocolo da UFPI, o afastamento igual ou superior a 15 dias durante o período letivo;

XVII - Exigir a identificação de toda e qualquer pessoa estranha que se encontre nas dependências da Residência, desacompanhada de outros residentes, bem como informar imediatamente ao segurança;

XVIII - Responsabilizar-se por todos os fatos ocorridos nas dependências do seu dormitório;

XIX - Indenizar a UFPI por quaisquer danos e prejuízos materiais e morais pelos quais tenha sido responsável, no interior da Residência, não implicando essa indenização em dispensa da apuração de responsabilidades, podendo ser aberto processo de apuração via sindicância ou outro previsto no regimento da UFPI ou normas do Governo Federal;

XX - Não consumir bebida alcoólica ou substâncias ilícitas nas dependências ou entorno da Residência, bem como em qualquer dependência da UFPI. Para fins deste Regimento, entorno significa qualquer espaço dentro da UFPI;

XXI - É proibido ao/à residente consumir, armazenar, manipular e comercializar drogas lícitas ou ilícitas nas dependências da Residência ou em qualquer área dentro do Campus da UFPI;

XXII - É proibido ao/à residente fazer uso indevido da internet nos computadores do laboratório de informática, acessando sites não permitidos, sites pornográficos e etc, bem como destinar computadores para fins que não de estudo como jogos ou outra atividade que inviabilize ou atrapalhe o uso dos computadores por outros residentes para estudo, sendo o residente penalizado de acordo com as sanções previstas neste Regimento;

XXIII - É proibido ao/à residente realizar atos que sejam qualificados como obscenos nas áreas comuns da REU, bem como dentro dos dormitórios, que desrespeitem e causem constrangimento aos demais residentes;

XXIV - Zelar pelos interesses da Residência;

XXV – Participar das reuniões da Assembleia Geral com direito a voz e a voto;

XXVI - Não permitir que pessoas não vinculadas ao Programa pernoitem, façam refeições ou utilizem equipamentos, móveis ou utensílios da Residência como se residentes fossem;

XXVII - Atender às solicitações da Vigilância no cumprimento do seu dever;

XXVIII – Receber as notificações realizadas pelo Conselho de Residentes, bem como as enviadas pela PRAEC/NAEs;

XXIX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento e comunicar à PRAEC/NAEs, imediatamente, quando houver desrespeito ao mesmo;

XXX - É de inteira responsabilidade do/a estudante a comunicação à PRAEC/NAEs do trancamento de sua matrícula ou desligamento da instituição para fins de suspensão/cancelamento de seu benefício;

XXXI - Atender aos critérios de permanência estabelecidos pelos Serviços da PRAEC/NAEs;

XXXII - Comparecer às convocações da PRAEC/NAEs ou quaisquer de seus setores por telefone, e-mail ou outro meio informado sempre que for solicitado, sob pena de incidir em alguma penalidade, conforme este Regimento;

XXXIII - Os/as estudantes deverão atualizar, obrigatoriamente, seus dados cadastrais em casos de mudança do número do telefone, endereço, e-mail, curso de graduação ou renda familiar.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR E DAS PENALIDADES

Capítulo I

Do Regime Disciplinar

Art. 40. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados ao patrimônio e aos residentes e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 41. A orientação disciplinar realizada junto ao residente pelo Conselho de Residentes é a notificação verbal, quando aquele ferir e/ou deixar de cumprir qualquer regra de boa convivência e/ou atividade/atribuição decidida em Assembleia;

Parágrafo único. O residente que não corrigir sua conduta indisciplinada nos termos do caput terá o fato comunicado à PRAEC/NAEs para devidas providências disciplinares.

Art. 42. As sanções disciplinares, aplicáveis aos residentes pela PRAEC/NAEs, são as seguintes:

I – Advertência escrita, sendo que na 3ª advertência escrita será realizado o desligamento sumário do residente;

Parágrafo único. Em se tratando de reincidência de conduta indisciplinar por mesmo motivo, o residente receberá a 2ª advertência e será desligado sumariamente.

II - Desligamento do Programa.

Art. 43. As sanções citadas no artigo anterior serão aplicadas na forma que segue:

I – Advertência escrita:

- a) Pela inobservância das regras de boa convivência social no interior da Residência;
- b) Pela quebra de clima de respeito e honestidade no relacionamento com os demais colegas;
- c) Por violação do horário de silêncio estipulado das 22:00 às 06:00, inclusive manter a paz e tranquilidade nos demais horários;
- d) Por perturbação da ordem no recinto da Residência;
- e) Por desrespeito, inclusive agressão verbal à membro da residência, a servidores da UFPI ou a funcionários terceirizados;
- f) Por postagem indevida/desrespeitosa em redes sociais que firam o patrimônio moral da UFPI, de seus servidores ou de outros residentes;
- g) Por transitar nas áreas comuns em trajés seminus;
- h) Por depredação do patrimônio. Neste caso, além da advertência, será o residente responsabilizado pelos danos provocados, devendo ressarcir a UFPI do prejuízo sofrido, nos moldes estabelecidos por lei e/ou regulamentação interna desta Instituição, podendo responder à Polícia Federal;

II- Desligamento:

- a) Por reincidência nas condutas descritas no inciso I deste artigo, observando-se o disposto no art. 42;
- b) Por desatendimento das regras descritas no Cap. III, do Título IV, deste Regimento que impliquem em desligamento;
- c) Por rendimento acadêmico em desacordo com os critérios e as regras descritas no Cap. III, do Título IV, deste Regimento que impliquem em desligamento;
- d) Por violação da integridade moral de membro da residência, em virtude de práticas discriminatórias relativas à raça, sexo, religião, pessoa com deficiência e outros;
- e) Por agressão física a membro, a outro morador, a servidor ou funcionário terceirizado;
- f) Por desvio ou posse indevida, para uso próprio ou de outrem, de patrimônio coletivo da Residência, ou objetos pertencentes a outros moradores;
- g) Por permitir a hospedagem de pessoas não vinculadas ao Programa Residência Universitária, conforme descrito neste Regimento;
- h) Por uso de bebidas alcoólicas e outras substâncias químicas ou entorpecentes nas dependências internas e no entorno da Residência ou da UFPI. É proibido ao/à estudante da REU

consumir, armazenar, manipular e comercializar drogas lícitas ou ilícitas nas dependências da Residência ou em qualquer área dentro do **Campus** da UFPI;

i) Por depredação intencional das instalações elétricas, hidráulicas, predial, de todos os móveis e eletrodomésticos da Residência;

j) É proibido ao/à estudante da REU armazenar ou utilizar quaisquer tipos de materiais inflamáveis, químicos ou tóxicos que possam prejudicar a integridade física dos residentes, bem como a utilização de fósforos e/ou isqueiros em locais ou situações indevidas;

k) É proibido ao/à estudante da REU o uso indevido do botijão de gás e do fogão. O estudante é responsável pelo manuseio adequado desses itens a fim de evitar acidentes;

l) É proibido ao/à estudante da REU portar qualquer tipo de arma, munição ou assemelhado, como por exemplo faca, canivete, estilete, arma de fogo ou objetos à base de pólvora;

Parágrafo único. Toda advertência escrita poderá resultar em Termo de Ajuste de Conduta para o residente.

Art. 44. O residente sujeito à penalidade máxima (desligamento) perderá a condição de residente imediatamente após proferida a decisão, devendo retirar-se da Residência no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

Art. 45. Todas as penalidades aplicadas aos residentes deverão ser registradas pela PRAEC/NAEs;

Art. 46. Todos os casos envolvendo disciplina do estudante beneficiário da Residência Universitária deverão ser analisados e deliberados pela Comissão Disciplinar da Residência Universitária;

Capítulo II

Da Comissão Disciplinar

Art. 47. A comissão disciplinar terá as seguintes atribuições:

I - Analisar casos envolvendo disciplina de aluno(s) beneficiários do Programa Residência Universitária da PRAEC/UFPI, conforme o Regimento da mesma, emitindo parecer decisivo sobre advertência, desligamento, ajuste de conduta, isenções e outros casos omissos;

II - Realizar estudo sobre o Regimento da Residência Universitária, propondo alterações para adequações necessárias ao melhor funcionamento da Residência Universitária;

III - Propor sugestões para melhorias administrativas para favorecer a melhor convivência, funcionamento e segurança nas Residências Universitárias;

Art. 48. A Comissão Disciplinar será composta por equipe da Assistência Estudantil da UFPI (lotada na PRAEC ou NAEs) e será nomeada via portaria da UFPI. Na sede, a comissão será nomeada pela PRAEC e nos **campi** fora de sede, serão nomeadas pelas Diretorias do respectivo **campus**.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. É de responsabilidade da família do/a estudante o acompanhamento de sua situação de saúde física e mental, e demais problemas de natureza emocional e/ou comportamental que possam interferir na sua permanência na Residência. O estudante deverá ser capaz de administrar o

autocuidado e não negligenciar sua saúde, sob pena de desligamento do benefício por descumprimento dessa regra em específico. Quando necessário, o/a estudante e/ou sua família deverão atender às convocações e orientações da equipe de profissionais da PRAEC/NAEs e demais profissionais da rede socioassistencial externa à UFPI;

Art. 50. A área interna reservada ao estacionamento da REU será utilizada somente para acesso de veículos oficiais da UFPI, de empresas que prestem serviços a esta instituição ou, ainda, veículos externos em casos de emergência (Corpo de Bombeiros, SAMU, Polícia, dentre outros);

Art. 51. O/a candidato/a selecionado poderá ter, em qualquer época, o benefício suspenso/cancelado quando houver denúncia e constatação de fraude de documentos ou omissão de informações que induzam a um deferimento indevido;

Art. 52. Na Residência existem atividades que demandam a participação, o envolvimento, a cooperação e a integração de todos os residentes para o melhor funcionamento da dinâmica do Programa. Portanto, o/a estudante beneficiado, para permanecer, deve adequar-se às normas contidas no Regimento da Residência.

Art. 53. É vedada a hospedagem de estudante visitante advindo de outras instituições, bem como dos **campi** fora de sede da UFPI.

Art. 54. Os quartos são ambientes destinados exclusivamente para os residentes, sendo proibida a permanência de visitas dentro dos quartos.

Art. 55. O horário permitido para visitas é o de 06:00h às 00:00h, salvo regras diversas estabelecidas conforme peculiaridade de cada **campus**.

§1º O controle de visitas será feito em planilha própria a ser fornecida pela PRAEC/NAEs, sendo obrigatório o seu preenchimento e assinatura pelo residente para dar acesso ao seu visitante;

§2º O visitante só poderá ter acesso à residência mediante presença e acompanhamento do residente que lhe der acesso, bem como deverá apresentar documento de identificação com foto;

§3º O residente é corresponsável por todos os atos do seu visitante, não isentando o visitante das medidas cabíveis.

§4º Visitante menor de 18 anos deve apresentar documento de identificação com foto e estar acompanhado do residente e dos pais ou responsável, que também deverá apresentar documento de identificação para comprovação do vínculo;

Art. 56. A Divisão de Vigilância tem autonomia de acesso às dependências das Residências em toda a UFPI para rondas de rotina visando a segurança e bem-estar do público universitário, bem como dos residentes.

Parágrafo único. O acesso é limitado, primariamente, aos espaços comuns e coletivos como terreno, cozinha, salas de estudos, laboratórios de informática, salas em geral e etc. Sendo vedado o acesso aos quartos dos residentes, exceto em casos para resguardar o patrimônio, a segurança dos residentes ou a pedido da PRAEC/NAEs.

Art. 57. Não é permitido criar ou abrigar animais de estimação ou silvestres nas dependências da residência.

Art. 58. Os casos omissos serão resolvidos pela PRAEC/NAEs.

Art. 59. Esta resolução atende às exigências e regras da Política de Assistência Estudantil vigente da UFPI.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. Fica revogada, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, a Resolução nº 43/2019, do Conselho Universitário, de 11 de dezembro de 2019 que trata sobre Regimento das Residências Universitárias, desta Universidade.

Art. 61. Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do artigo 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 84 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Aprova a revogação de resoluções do Conselho Universitário, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.024907/2022-69.
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a revogação, por estar com seus efeitos exauridos ou ter sido tacitamente revogada, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, das Resoluções:

- I - Resolução n.º 2/1987, do Conselho Universitário - CONSUN, de 29 de junho de 1987, que extingue a atividade acadêmica a nível de 3º grau na cidade de Picos-PI;
- II - Resolução n.º 3/1987, do Conselho Universitário - CONSUN, de 29 de junho de 1987, que extingue a atividade acadêmica, a nível de 3º grau, na cidade de Floriano-PI.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022


GILDASIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 85, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Aprova a revogação de resoluções do Conselho Universitário, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.016240/2022-17;
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a revogação, por estar com seus efeitos exauridos ou ter sido tacitamente revogada, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, das Resoluções:

I – Resolução 19/2000, do Conselho Universitário, de 02 de junho de 2000, que aprova o Regimento do Núcleo de Estudos em Tecnologias Informatizadas Aplicadas ao Ensino de Humanidades – INFOHUMANAS/CCHL;

II – Resolução 25/2011, do Conselho Universitário, de 17 de junho de 2011, que aprova Regimento Interno do Núcleo de Pesquisas sobre a Família e Gerações - FAMGER/CCHL/UFPI;

III – Resolução 29/1999, do Conselho Universitário, de 08 de julho de 1999, que aprova a criação do Núcleo de Estudos sobre Comportamento, Afetividade e Pós-Modernidade (NECAPOS), do Centro de Ciências Humanas e Letras, bem como aprova a seu Regimento;

IV – Resolução 03/2000, do Conselho Universitário, de 16 de fevereiro de 2000, que aprova a criação do Núcleo Interdisciplinar de Pesquisas e Estudos sobre o Imaginário (LOTUS), do Centro de Ciências Humanas e Letras, bem como aprova o seu Regimento;

V – Resolução 20/2002, do Conselho Universitário, de 15 de agosto de 2002, que aprova a criação do Núcleo de Pesquisas, Estudos e Extensão em Estado, Políticas Públicas e Cidadania – NUPEPP, bem como o seu Regimento;

VI – Resolução 27/2002, do Conselho Universitário, 10 de outubro de 2002, que aprova a criação do Núcleo de Intervenção com a Família – NIF, vinculado ao CCHL/Pró-Reitorias de Ensino e Graduação, Extensão e Pesquisa e Pós-Graduação, bem como seu Regimento.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022.


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 86 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Revoga as resoluções do Conselho Universitário, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.033025/2022-06.
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam revogadas, por estarem com seus efeitos exauridos, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, as Resoluções:

I – Resolução nº 26/2005 do Conselho Universitário, de 20 de maio de 2005, que autoriza a Universidade Federal do Piauí a criar a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão (FADEX), bem como aprova o seu Estatuto;

II – Resolução nº 28/2016 do Conselho Universitário, de 16 de junho de 2016, que altera o Estatuto da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão – FADEX.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022



GILDASIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 87 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Aprova a convalidação das Resoluções vigentes do Conselho Universitário - CONSUN, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.031498/2022-10.
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a convalidação, por estarem em vigência e em conformidade com o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da:

I – Resolução 4/1988, do Conselho Universitário - CONSUN, de 11 de novembro de 1988, que dispõe sobre as diferentes formas de ingresso no quadro de pessoal da UFPI;

II – Resolução 7/1992, do Conselho Universitário - CONSUN, de 11 de junho de 1992, que estabelece normas e critérios para progressão funcional dos docentes;

III – Resolução 11/1992, do Conselho Universitário - CONSUN, de 09 de setembro de 1992, que dispõe sobre retroatividade da res. 07/92 que estabelece normas para progressão funcional de docentes;

IV – Resolução 9/2003, do Conselho Universitário - CONSUN, de 13 de março de 2003, que altera a Res. 04/1988, que dispõe sobre as formas de ingresso no quadro da universidade;

V – Resolução 20/2014, do Conselho Universitário - CONSUN, de 20 de agosto de 2014, que estabelece normas para remoção de Docentes no âmbito da UFPI;

VI – Resolução 6/2018, do Conselho Universitário - CONSUN, de 20 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre normas para licença capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos;

VII – Resolução 42/2019, do Conselho Universitário - CONSUN, de 22 de novembro de 2019, que estabelece regras e critérios para registro de assiduidade e pontualidade dos agentes públicos da UFPI;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 88 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Aprova a convalidação das Resoluções vigentes do Conselho Universitário, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.023850/2022-90.
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a convalidação, por estarem em vigência e em conformidade com o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da:

I – Resolução nº 49/2018, do Conselho Universitário, de 13 de dezembro de 2018, que trata sobre a alteração da vinculação do Comitê de Ética em Pesquisa do CAFS;

II – Resolução nº 9/2010, do Conselho Universitário, de 31 de março de 2010, que trata sobre a aprovação do Regimento Interno do Núcleo de Pesquisa de Biodiversidade e Biotecnia;

III – Resolução nº 10/2019, do Conselho Universitário, de 10 de abril de 2019, que trata sobre a aprovação do Regimento do Conselho Gestor dos Laboratórios Multiusuários de Pesquisa;

IV – Resolução nº 37/2018, do Conselho Universitário, de 23 de agosto de 2018, que trata sobre a Plataforma Multiusuários e Laboratório Multiusuário de Pesquisa na Universidade Federal do Piauí, bem como aprova seu Regimento.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 89 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Prefeitura
Universitária (PREUNI), da Universidade Federal do
Piauí

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.034494/2022-16;
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Regimento Interno da Prefeitura Universitária (PREUNI), da Universidade Federal do Piauí, disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 2º A Prefeitura Universitária – PREUNI, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão suplementar da Administração Superior encarregado da administração da infraestrutura dos **Campi** da UFPI.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art.3º A Prefeitura Universitária compreende a seguinte estrutura organizacional, com suas unidades organizacionais:

- I- Prefeitura Universitária - PREUNI;
- II- Coordenadoria de Manutenção Patrimonial – CMP/PREUNI;
 - a) Divisão de Manutenção de Infraestrutura – DMI/CMP/PREUNI;
 - b) Divisão de Manutenção Predial e Mobiliário – DMPM/CMP/PREUNI;
- III- Coordenadoria de Obras e Serviços – COS/PREUNI;
 - a) Divisão de Fiscalização - DF/COS/PREUNI;
- IV- Coordenadoria de Planejamento e Controle - CPC/PREUNI;
- V- Coordenadoria de Projetos – CP/PREUNI;
 - a) Divisão de Arquitetura – DA/CP/PREUNI;
 - b) Divisão de Engenharia – DE/CP/PREUNI;
- VI- Coordenadoria de Segurança e Vigilância – CSV/PREUNI;
- VII- Coordenadoria de Serviços Operacionais – CSO/PREUNI;
 - a) Divisão de Gestão Ambiental – DGA/CSO/PREUNI;
 - b) Divisão de Transportes – DT/CSO/PREUNI;

Seção I

Da Designação e Denominação dos Titulares e Substitutos

Art. 4º A Prefeitura Universitária será dirigida por um Prefeito Universitário, designado pelo Reitor, que em sua eventual falta e/ou impedimento será substituído por um Coordenador da PREUNI, indicado pelo Prefeito Universitário e/ou Reitor e designado pelo Reitor;

Art.5º As Coordenadorias da Prefeitura Universitária serão dirigidas por um Coordenador, indicado pelo Prefeito Universitário e/ou Reitor e designado pelo Reitor, que em sua eventual falta e/ou impedimento será substituído por um servidor técnico-administrativo dessa Coordenadoria da PREUNI, também indicado pelo Prefeito Universitário e/ou Reitor e designado pelo Reitor;

Art.6º As Divisões das Coordenadorias da Prefeitura Universitária serão dirigidas por um Chefe, indicado pelo Prefeito Universitário e/ou Coordenador e/ou Reitor e designado pelo Reitor, que em sua eventual falta e/ou impedimento será substituído por um servidor técnico-administrativo da Coordenadoria a que essa Divisão está subordinada na PREUNI, também indicado pelo Prefeito Universitário e/ou Coordenador e/ou Reitor e designado pelo Reitor.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Seção I
Da Prefeitura

Art. 7º Compete às Unidades da Prefeitura Universitária – PREUNI:

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

II- Adotar medidas que conduzam a melhoria qualitativa das atividades da PREUNI;

III- Propor Documentos de Referência e Normativos Internos da Prefeitura;

IV- Elaborar o Planejamento e o Relatório Anual de Atividades pertinentes à PREUNI;

V- Assessorar o Prefeito Universitário e executar outras atividades inerentes às Coordenadorias;

VI- Controlar o material de consumo e permanente sob sua responsabilidade;

VII- Planejar as contratações e aquisições de sua competência.

Parágrafo único. As atividades e serviços a que se refere o caput deste artigo são:

I- Planejamento, projeto, gerenciamento técnico e controle de toda a infraestrutura física dos **Campi** da UFPI;

II- Instalação e manutenção das redes de água, esgotos sanitários, pluviais e de rede de energia elétrica (alta e baixa tensão);

III- Execução de serviços de pequeno porte em prédios de uso comum;

IV- Aferição e controle do consumo de água e energia elétrica das Unidades e demais órgãos do **Campus**;

V- Cobrança do consumo de água e energia elétrica utilizados por serviços de terceiros no âmbito do **Campus**;

VI- Limpeza e conservação das áreas comuns;

VII- Vigilância de áreas comuns do **Campus**;

VIII- Coleta e remoção de lixo;

IX- Fornecimento de estrutura de suporte para realização de eventos oficiais promovidos ou apoiados pelas Unidades e demais integrantes do **Campus**, respeitadas as normas estabelecidas e aprovadas pelo Conselho do **Campus**;

X- Administração do serviço de transportes e da frota de veículos da Prefeitura do **Campus**;

Seção II Das competências do Prefeito

Art. 8º O Prefeito Universitário dos **Campi** da UFPI é o agente executivo da Prefeitura;

Art. 9º Compete ao Prefeito Universitário:

I- Administrar e representar o órgão;

II- Velar pela ordem e eficiência dos trabalhos, representando ao Reitor em casos de indisciplina;

III- Exercer o poder disciplinar em relação aos servidores lotados no órgão;

IV- Articular-se com as unidades universitárias cujas atividades sejam suplementadas pelo órgão;

V- Exercer atividades de fiscalização no âmbito de atuação do órgão;

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

VII- Cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações do Reitor;

VIII- 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;

IX- Enviar à Reitoria relatório anual das atividades do órgão e o plano de atividades para o exercício seguinte;

X- Desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo, não especificadas no Regimento Interno da Prefeitura Universitária.

Seção III

Das Competências Gerais das Unidades Organizacionais

Art. 10. Compete às Unidades da Prefeitura Universitária – PREUNI:

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

II- Adotar medidas que conduzam a melhoria qualitativa das atividades da PREUNI;

III- Propor Documentos de Referência e Normativos Internos da Prefeitura;

IV- Elaborar o Planejamento e o Relatório Anual de Atividades pertinentes à PREUNI;

V- Assessorar o Prefeito Universitário e executar outras atividades inerentes às Coordenadorias;

VI- Controlar o material de consumo e permanente sob sua responsabilidade;

VII- Planejar as contratações e aquisições de sua competência.

Seção IV

Das finalidades e competências Específicas das Unidades Organizacionais

Art. 11. A Coordenadoria de Manutenção Patrimonial (CMP/PREUNI) tem por finalidade a organização, coordenação, direção e controle da manutenção preventiva, corretiva e operacional do patrimônio dos imóveis e infraestrutura da UFPI.

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Manutenção Patrimonial (CMP/PREUNI):

I- Executar a manutenção preventiva, corretiva e operacional do patrimônio imóvel da Universidade;

II- Elaborar o Programa Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva e manter atualizado seu cronograma de execução;

III- Gerenciar e acompanhar a fiscalização de serviços de engenharia;

IV- Implantar e manter sistema de chamada das demandas de manutenção na intranet UFPI, bem como programa de controle de execução e medição de qualidade da prestação de serviços;

V- Fornecer os subsídios necessários para elaboração dos termos de referências de serviços referente à Manutenção;

VI- Coordenar os serviços de manutenção quando realizados por empresas terceirizadas;

VII- Autorizar a realização de serviços de engenharia e aprovar o respectivo pagamento;

VIII- Executar outras atividades inerentes à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente;

IX- Exercer de maneira compartilhada no gerenciamento dos insumos necessários aos serviços de manutenção estocados no almoxarifado da UFPI;

X- Trabalhar de maneira integrada e participativa com o Prefeito Universitário e demais coordenadorias; e

XI- Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento da PREUNI.

Art.13. A Divisão de Manutenção de Infraestrutura (DMI/CMP/PREUNI) tem por finalidade a organização, direção, controle e execução da manutenção preventiva, corretiva e operacional dos sistemas de infraestrutura de abastecimento de água e energia, saneamento, vias e mobiliário urbano da UFPI.

Art.14. Compete à Divisão de Manutenção de Infraestrutura (DMI/CMP/PREUNI):

I- Manter 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- Recuperar e manter galerias pluviais e bueiros;

VIII- Manter a sinalização horizontal e vertical das vias dos **campi** para orientação de tráfego e pedestres;

IX- Controlar a entrada, captação, o abastecimento e a distribuição de água;

X- Realizar o tratamento das águas de abastecimento;

XI- Manter o mobiliário urbano; e

XII- Fiscalizar e Receber os serviços terceirizados na sua área de competência.

Art.15. A Divisão de Manutenção Predial e Mobiliário (DMPM/CMP/PREUNI) tem por finalidade realizar a manutenção e reparos no que se refere a obras civis e instalações prediais nas edificações da UFPI.

Art.16. Compete à Divisão de Manutenção Predial e Mobiliário (DMPM/CMP/PREUNI):

I- Realizar a manutenção e reparos no que se refere a obras civis e instalações prediais nas edificações da UFPI;

II- Recuperar e instalar de novos circuitos elétricos;

III- Manter e reparar forros, rebocos, vidros, fechaduras, louças e metais, lâmpadas, reatores, tomadas quadros, pinturas, revestimentos, pisos, telhados e serviços diversos;

IV- Estabelecer procedimentos para a manutenção das edificações da UFPI através de Notas de Serviços.

Art.17. A Coordenadoria de Obras e Serviços (COS/PREUNI) tem por finalidade coordenar, executar e avaliar as atividades de supervisão de obras e serviços de engenharia da UFPI.

Art.18. Compete à Coordenadoria de Obras e Serviços (COS/PREUNI):

I- Gerir e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia nos **Campi** da UFPI;

II- Realizar medições de obras e serviços de engenharia;

III- Articular as ações de fiscalização;

IV- Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Prefeito Universitário;

V- Promover o arquivamento da memória das obras e serviços de engenharia e compartilhá-la com o setor de projetos para subsídios futuros;

VI- Emitir atestados de execução de obras e serviços de engenharia contratados pela Administração;

VII- Supervisionar as ações de acompanhamento e controle dos projetos e Obras no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do MEC (SIMEC);

VIII- Recolher ART e RRT de fiscalização e execução;

IX- Trabalhar de maneira integrada e participativa com o Prefeito Universitário e demais coordenadorias; e

X- Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento da PREUNI.

Art. 19. A Divisão de Fiscalização (DF/COS/PREUNI) tem por finalidade acompanhar e fiscalizar as obras executadas por terceiros nos espaços da UFPI e, é responsável pelas estruturas funcionais delegadas nos demais **Campi** da UFPI que replicam as atividades da Prefeitura Universitária. Cabe também à DFIS elaborar pareceres e laudos técnicos referentes à sua área de atuação.

Art. 20. Compete à Divisão de Fiscalização (DF/COS/PREUNI):

I- 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, ARTs, RRTs, 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.;

II- Recolher ART ou RRT de fiscalização e execução;

III- Certificar-se da existência do Diário de Obra e visá-lo periodicamente;

IV- Tomar conhecimento da designação do responsável técnico (preposto) da contratada;

V- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

VI- Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

VII- Solicitar e acompanhar a realização dos ensaios geotécnicos e de qualidade;

VIII- Acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte;

IX- Elaborar relatórios, laudos e medições do andamento da obra;

X- Avaliar as medições e faturas apresentadas pela contratada;

XI- Opinar sobre aditamentos contratuais;

XII- Verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com Norma própria (ABNT), exigindo da contratada as correções necessárias;

XIII- Comunicar ao superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;

XIV- Manter o controle permanente de custos e dos valores totais dos serviços realizados e a realizar;

XV- Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar ao seu superior imediato e à contratada as diferenças observadas no andamento das obras;

XVI- Elaborar registros e comunicações, sempre por escrito;

XVII- Promover, se necessário, reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

XVIII- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

XIX- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

XX- Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

XXI- Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

XXII- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

XXIII- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

XXIV- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

XXV- Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

XXVI- Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela Contratada e admitida no Caderno de Encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

XXVII- Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

XXVIII- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

XXIX- Verificar e aprovar os desenhos de como construído "as built" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

XXX- Emitir Termo de Recebimento Provisório da obra; e

XXXI- Auxiliar na abertura do processo administrativo e o arquivamento da documentação da obra.

Art. 21. A Coordenadoria de Planejamento e Controle (CPC/PREUNI) tem por finalidade o planejamento, normatização, coordenação e controle das atividades técnicas da PREUNI, acompanhando todas as fases de discussão e aprovação de projetos e licitações para obras e serviços.

Art.22. Compete à Coordenadoria de Planejamento e Controle (CPC/PREUNI):

I- Planejamento, normatização e instrumentação de licitações para obras, serviços de engenharia, aquisição de materiais, equipamentos de infraestrutura e outras atividades correlatas à PREUNI;

II- Controle de vigência de contratos correlatos à PREUNI;

III- Suporte, assessoramento e integração com as demais Coordenadorias da PREUNI nas tarefas de planejamento, avaliações, projetos e diretrizes;

IV- 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, telefonia e demais órgãos e entidades externas;

V- Realizar análise das propostas de novos empreendimentos, em conjunto com a CP;

VI- Auxiliar as Coordenadorias da PREUNI nas suas atividades, inclusive sob o aspecto da Engenharia de segurança de trabalho;

VII- Participar da atualização do cadastro de terrenos, edifícios construídos, em construção e planejados, sistema viário, infraestrutura (redes, vias, subestações, reservatórios, etc.) e recursos naturais;

VIII- Manter arquivo físico e digital de plantas dos imóveis da Universidade;

IX- 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;

X- Receber da Comissão de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços contratados pela UFPI o "AS BUILT" do objeto contratado, remetendo cópia para as Coordenadorias de Projetos e de Manutenção Patrimonial;

XI- Elaborar planos necessários para UFPI, no âmbito da PREUNI;

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

XIII- Alimentar o link de acesso na intranet da PREUNI para acompanhamento das atividades da Prefeitura Universitária pela comunidade universitária;

XIV- Coordenar seleções e chamadas públicas de áreas de interesse da PREUNI;

XV- Trabalhar de maneira integrada e participativa com o Prefeito Universitário e demais coordenadorias; e

XVI- Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento da PREUNI.

Art. 23. A Coordenadoria de Projetos (CP/PREUNI) tem por finalidade a coordenação, supervisão, análise, elaboração e planejamento de projetos, estudos de obras, estimativas de custos, orçamentos, elaboração e atualização de cadernos de especificações de materiais e serviços, instrumentação de licitações dentro da sua área de atuação, elaboração dos documentos de Responsabilidade Técnica e desenvolvimento de normativos internos.

Art. 24. Compete à Coordenadoria de Projetos (CP/PREUNI):

I- Conceber projetos de obras e serviços de engenharia a serem desenvolvidos a partir de demandas oriundas das Unidades Acadêmicas e Administrativas em consonância com a Administração Superior;

II- Gerenciar as demandas das unidades acadêmicas ou administrativas da UFPI referentes às novas construções, reformas, ampliações e adaptações dos espaços físicos;

III- Coordenar as rotinas e escalas de trabalho dos seus servidores para vistorias e suporte técnico nas unidades dos **campi** externos;

IV- Indicar o projetista e responsável técnico para as atividades de fiscalização das obras e serviços contratadas pela UFPI das quais foi autor;

V- Trabalhar de maneira integrada e participativa com o Prefeito Universitário e demais coordenadorias; e

VI- Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento da PREUNI.

Art. 25. A Divisão de Arquitetura (DA/CP/PREUNI) tem por finalidade análise, planejamento, elaboração dos projetos de arquitetura e urbanismo necessários à estrutura física da UFPI.

Art.26. Compete à Divisão de Arquitetura (DA/CP/PREUNI):

I- Elaborar, orientar e acompanhar estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos de arquitetura de interesse da UFPI;

II- Analisar projetos de arquitetura contratados a terceiros; e

III- Participar da composição da comissão de recebimento definitivo das obras e serviços de engenharia contratados pela UFPI.

Art. 27. A Divisão de Engenharia (DE/CP/PREUNI) tem por finalidade executar a análise, planejamento e elaboração dos projetos de engenharia necessários à estrutura física da UFPI.

Art.28. Compete à Divisão de Engenharia (DE/CP/PREUNI):

I- Elaboração de estudos preliminares e projetos de instalações elétricas de baixa e alta tensão, hidrossanitários, drenagem, combate a incêndio e pânico, gás, telefonia, som, informática, ventilação, gases medicinais e de ar condicionado;

II- Supervisionar e analisar projetos de engenharia contratados a terceiros;

III- Coleta e análise de informações, elaboração de banco de dados de preços de obras, serviços e equipamentos para planejamento de projetos e estudos de obras de interesse da UFPI;

IV- Orçamentos dos projetos básicos e executivos;

V- Análise e parecer sobre custos de serviços e obras de propostas em fase de classificação nas licitações sob responsabilidade da Comissão de Licitação de Obras e Serviços (CLOS/PREUNI);

VI- Análise e parecer sobre custos de serviços extraordinários em contratos sob fiscalização da Coordenadoria de Obras e Serviços (COS/PREUNI); e

VII- Participar da composição da comissão de recebimento definitivo das obras e serviços de engenharia contratados pela UFPI.

Art. 29. A Coordenadoria de Segurança e Vigilância (CSV/PREUNI) tem por finalidade planejar, promover, orientar, coordenar e executar ações de segurança e vigilância no âmbito das dependências da UFPI.

Art. 30. Compete à Coordenadoria de Segurança e Vigilância (CSV/PREUNI):

I- Elaborar e atualizar o Plano de Segurança da UFPI;

II- Coordenar e executar as tarefas relativas à vigilância e segurança patrimonial dos **Campus**, cumprindo as instruções dos órgãos deliberativos e do Regimento Geral da UFPI;

III- Estabelecer a locação de postos fixos e rotas de vigilância motorizadas, escala de portaria e vigilância nas dependências e instalações da UFPI;

IV- Supervisionar e operar os serviços de vigilância eletrônica disponíveis na UFPI;

V- Promover parcerias com outros setores da UFPI para implementação e integração de ações que promovam segurança a toda comunidade acadêmica da UFPI;

VI- Coordenar e orientar o trânsito de veículos, bem como o estacionamento interno na UFPI;

VII- Atualizar a sinalização de segurança sempre que necessário;

VIII- Estabelecer e manter parcerias com os órgãos de segurança federais, estaduais e municipais;

IX- Coordenar e executar as atividades de atendimento e registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos e invasões dentro dos limites dos **Campi**;

X- 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;

XI- Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas referentes ao uso de espaço físico dos **Campi**;

XII- Apoiar os serviços de manutenção dos **Campi**, para que os serviços sejam executados com presteza e eficiência;

XIII- Apoiar o Plano de Prevenção contra Incêndios da UFPI, com a finalidade de manter as instalações, sinalização e controle dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios; e

XIV- Adotar as providências necessárias para sanar irregularidades e agir com competência em casos emergenciais, acionando os meios disponíveis.

Art. 31. A Coordenadoria de Serviços Operacionais (CSO/PREUNI) tem por finalidade o planejamento, controle e avaliação das atividades de apoio operacional da UFPI.

Art. 32. Compete à Coordenadoria de Serviços Operacionais (CSO/PREUNI):

I- Coordenar o transporte de pessoal e mobiliário/equipamentos que fazem do patrimônio da UFPI;

- II- Coordenar a jardinagem, controle de pragas, limpeza e coleta de resíduos;
- III- Gerenciar a frota de veículos sob sua responsabilidade;
- IV- Coordenar as atividades de segurança nos **Campi**;
- V- Fiscalizar serviços terceirizados na sua área de competência;
- VI- Fornecer os subsídios necessários para elaboração dos termos de referências de serviços referente à Manutenção;
- VII- Exercer de maneira compartilhada no gerenciamento dos insumos necessários estocados no almoxarifado da UFPI;
- VIII- Trabalhar de maneira integrada e participativa com o Prefeito Universitário e demais coordenadorias; e
- IX- Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento da PREUNI.

Art. 33. A Divisão de Gestão Ambiental (DGA/CSO/PREUNI) tem por finalidade a gestão dos resíduos sólidos e das áreas verdes da UFPI.

Art. 34. Compete à Divisão de Gestão Ambiental (DGA/CSO/PREUNI):

- I- Coordenar a jardinagem, controle de pragas, limpeza e coleta de resíduos;
- II- Elaborar e implementar o Programa de gestão de resíduos sólidos - PGRS da UFPI;
- III- Gerir áreas verdes da Universidade;
- IV- Fornecer orientações técnicas às demais Unidades e Órgãos da UFPI;
- V- Participar na promoção de atividades de sensibilização ambiental junto à comunidade universitária;
- VI- Formalizar Licenciamentos Ambientais junto aos órgãos competentes;
- VII- Fiscalizar serviços terceirizados na sua área de competência.

Art. 35. A Divisão de Transportes (DT/CSO/PREUNI) tem por finalidade a organização de transporte de pessoas, materiais e equipamentos exclusivamente a serviço da UFPI.

Art. 36. Compete à Divisão de Transportes (DT/CSO/PREUNI):

- I- Gerenciar o abastecimento, a manutenção e a conservação dos veículos, equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade;
- II- Elaborar normativos que apresentem os trâmites existentes na DTransp;
- III- Planejar a operação do sistema de transporte interno da UFPI e coordenar os serviços de transporte integrado e intercampi;
- IV- Elaborar cronograma de manutenção e recuperação da frota oficial; e
- V- Fiscalizar os serviços terceirizados na sua área de competência.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Outras normas e procedimentos internos, não definidos no Capítulo III, serão elaborados posteriormente sob demanda e sujeito à aprovação da administração superior.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão sanados oportunamente pela Prefeitura Universitária e administração superior.

Art. 39° Fica revogada a Resolução nº 013/2015 do Conselho Universitário, de 27 de maio de 2015, que aprovou o Regimento Interno da Prefeitura Universitária (PREUNI), da Universidade Federal do Piauí.

Art. 40. Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor