

ATRIBUIÇÕES GERAIS DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

APRESENTAÇÃO E INFORMAÇÕES GERAIS

O presente documento contém as atribuições gerais da Prefeitura da Universidade de Brasília (PRC) e da Secretaria de Infraestrutura (INFRA), após a migração, da Prefeitura (PRC) para a Secretaria de Infraestrutura (INFRA), dos serviços de manutenção que envolvem projetos arquitetônicos e serviços de engenharia civil e elétrica, denominados tecnicamente de serviços comuns de engenharia.

As demais atribuições da Secretaria de Infraestrutura e da Prefeitura da UnB permanecem inalteradas, a exemplo da execução dos pequenos reparos, como trocas de torneiras, de tomadas e de lâmpadas, tanto nas áreas administrativas e acadêmicas como nas áreas de uso comum da UnB, que continuam sob responsabilidade da PRC.

A PRC e a INFRA devem elaborar fluxo de processo de atendimento às necessidades da UnB em que sejam atendidas as recomendações contidas no Relatório da comissão constituída por meio do Ato da Reitoria nº 0448/2021 (6609219) e realizada a mudança da forma atual de manutenção predial, por demandas encaminhadas por ordens de serviço, para um modelo baseado em planejamento via PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, a ser informado à comunidade de forma simples e objetiva.

Os dois órgãos devem trabalhar de forma colaborativa e integrada, juntamente com outras áreas administrativas, para o contínuo aprimoramento da gestão do patrimônio imobiliário da Universidade de Brasília, visando a aproveitar a máxima competência dos profissionais da área de infraestrutura e otimizar a execução dos serviços, de acordo com as necessidades institucionais, de modo a contribuir decisivamente para o cumprimento da missão da Universidade de Brasília (UnB), observados os princípios constitucionais da Administração Pública.

As atribuições contidas no presente documento comporão o Regimento de cada órgão auxiliar, nos termos do artigo 22 do Regimento Geral da UnB.

ATRIBUIÇÕES DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA UnB

CLÁUSULA PRIMEIRA – Compete à PRC

1. Realizar atividades de planejamento, execução e acompanhamento de manutenção predial básica nas áreas administrativas, acadêmicas e de uso comum da UnB;
2. Realizar atividades de planejamento, execução e acompanhamento de manutenção predial básica nos espaços comerciais localizados nos campi da UnB nas situações em que não estiver previsto no contrato de locação como sendo de responsabilidade do locatário;
3. Realizar atividades de serviços gerais nos espaços físicos acadêmicos e administrativos e de uso comum;
4. Realizar atividades de planejamento, execução e acompanhamento de manutenção do mobiliário dos espaços acadêmicos, administrativos e de uso comum;
5. Realizar a manutenção das áreas verdes internas e externas (jardins, gramados, aceiros e arborização urbana) das áreas acadêmicas, administrativas e residenciais, em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente da UnB (SeMA) e INFRA quando pertinente;
6. Desenvolver e executar projetos paisagísticos (jardim, praças, áreas de convívio, etc.), em parceria com a SeMA;
7. Implementar ações para controle de pragas e vetores e para manuseio e destinação dos animais protegidos por lei ambiental nos *campi* e áreas dispersas da UnB;
8. Administrar a reforma, manutenção e modernização de elevadores das áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum da Universidade de Brasília; e atuar em parceria com a SPI e outras unidades administrativas nos processos de contratação de novas unidades e dos demais serviços de elevadores da UnB;
9. Executar serviços de infraestrutura de cabeamento lógico, exceto em fibra ótica, em conformidade com o planejamento da STI e INFRA, quando pertinente;
10. Planejar e realizar instalação e manutenção de equipamentos elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como aparelhos de ar-condicionado, geladeiras, bebedouros, microscópios e audiovisual, em parceria com INFRA quando pertinente;
11. Especificar e emitir laudos técnicos para aquisições e baixas de equipamentos e veículos;
12. Realizar as ações relacionadas ao serviço de vigilância nas áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum, além da Colina e das áreas verdes da Universidade;
13. Realizar as ações relativas ao serviço de portaria nas áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum da Universidade;
14. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança nas áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum, incluindo as que envolvem exigências do Corpo de Bombeiros, no seu âmbito de atuação, conforme Ato da Reitoria nº 0551/2019, ou que o substitua;
15. Fiscalizar a utilização dos espaços físicos nas áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum, além da Colina e das áreas verdes da Universidade;
16. Administrar os veículos da frota da PRC, assim como o transporte para atividades acadêmicas e administrativas;
17. Executar os procedimentos operacionais para a distribuição de combustíveis para atender às atividades acadêmicas e administrativas da UnB;
18. Administrar as faturas de água, luz, telefone, e outras, dos imóveis localizados nas áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum da UnB, com exceção dos imóveis residenciais e comerciais fora dos campi e da Colina, de modo a não haver atrasos nos pagamentos.

Obs: Quando não houver separação de medidor entre o estabelecimento comercial ou residencial da UnB e o medidor da UnB, as faturas serão de responsabilidade da Prefeitura, que informará o montante devido pelo estabelecimento à SPI, que efetuará a cobrança junto ao locatário.

19. Zelar para que os contratos administrativos para execução dos serviços sob sua responsabilidade atendam adequadamente às necessidades da comunidade da

UnB, incluindo objeto, prazos, custos e qualidade do serviço prestado;

20. Fiscalizar os serviços sob sua responsabilidade.
21. Atuar em parceria com a Secretaria de Infraestrutura, a Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI), a Secretaria de Tecnologia de Informação (STI) e a Secretaria de Meio Ambiente (SeMA), de modo a evitar duplicidade de trabalho, falhas ou omissão na execução dos serviços de infraestrutura da UnB e conferir celeridade e eficiência aos serviços de infraestrutura;
22. Realizar outras atribuições definidas no Estatuto e Regimento Geral da UnB, bem como em Resoluções dos Conselhos Superiores e designações e Atos do(a) Reitor(a).

CLÁUSULA SEGUNDA – Compete à INFRA

1. Planejar o uso e ocupação do solo dos *campi* e demais unidades dispersas pertencentes à UnB;
2. Elaborar estudos técnicos para fundamentar planos diretores e demais instrumentos concernentes ao planejamento físico do território dos *campi* e das unidades dispersas;
3. Planejar e autorizar a cessão do uso do espaço físico das áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum da UnB;
4. Supervisionar e coordenar, com apoio da comunidade acadêmica, ações de preservação do patrimônio arquitetônico e urbanístico da UnB;
5. Elaborar projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo, exceto paisagismo, das áreas administrativas, acadêmicas e de uso comum da UnB, e demais unidades dispersas, conforme o planejamento institucional;
6. Elaborar documentos técnicos para orientar as ações da PRC concernentes à instalação de comunicação visual nos edifícios acadêmicos e administrativos da UnB, quando pertinente, bem como compor, conjuntamente com a PRC e outras áreas administrativas, equipe de planejamento técnico para subsidiar contratações futuras com esse objeto;
7. Analisar e aprovar projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo, exceto paisagismo, elaborados por profissionais extra-quadro da INFRA, quando pertinente, que resultem na alteração das características espaciais das unidades administrativas, acadêmicas e de uso comum da UnB, e demais unidades dispersas;
8. Gerir contratos de obras de novas edificações, reformas, ampliação e/ou adequação da infraestrutura das áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum da UnB;
9. Fiscalizar, coordenar e receber obras de novas edificações, reformas, ampliação e/ou adequação da infraestrutura das áreas acadêmicas, administrativas e de uso comum da UnB;
10. Receber, analisar e atestar as medições de obras e serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo sob sua responsabilidade, para fins de pagamento e acompanhamento do cronograma físico-financeiro;
11. Realizar, em colaboração com a PRC, a interlocação com concessionárias, agências reguladoras e de fiscalização, e demais órgãos e entidades públicas (GDF e CBMDF), no seu âmbito de atuação;
12. Gerenciar as plantas cadastrais do patrimônio construído destinado às unidades acadêmicas, administrativas e de uso comum da UnB;
13. Gerenciar as plantas cadastrais das redes de infraestrutura no contexto urbano: drenagem, esgotamento sanitário, distribuição de energia, de rede de abastecimento de água, de iluminação pública e do sistema viário; podendo requerer às demais unidades o envio da documentação de obras e intervenções realizadas na UnB;
14. Planejar ações de manutenção predial dos espaços físicos acadêmicos, administrativos e de uso comum dos *campi* da UnB;
15. Executar e fiscalizar as ações planejadas de manutenção predial dos espaços físicos acadêmicos, administrativos e de uso comum, exceto serviços básicos de manutenção predial, que estão sob responsabilidade da PRC;
16. Solicitar parecer da Secretaria de Meio Ambiente para a execução de projetos que impliquem impacto ambiental;
17. Prestar apoio nas atividades de supressão, poda e plantio das árvores na UnB, quando envolver intervenção arquitetônica ou na infraestrutura física da UnB;
18. Atuar em parceria com a Prefeitura da UnB, a Secretaria de Patrimônio Imobiliário, a Secretaria de Tecnologia de Informação e a Secretaria de Meio Ambiente, de modo a evitar duplicidade de trabalho, falhas ou omissão na execução dos serviços de infraestrutura da UnB e conferir celeridade e eficiência aos serviços de infraestrutura;
19. Realizar outras atribuições definidas no Estatuto e Regimento Geral da UnB, bem como em Resoluções dos Conselhos Superiores, designações e Atos do(a) Reitor(a).

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA TERCEIRA - A execução das atividades dar-se-á conforme estabelecido no fluxo de procedimentos das unidades, a ser elaborado e definido em comum acordo entre os órgãos aqui listados e informado à comunidade de forma simples e objetiva.

Parágrafo 1º: No caso de superposição de atividades, ou encaminhamento equivocado de demanda pelo usuário para setor incompetente à definição contida neste documento, é dever do órgão não devolver o processo ao usuário e encaminhar para o órgão competente o mais rapidamente possível;

CLÁUSULA QUARTA - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do referido documento serão resolvidos de comum acordo entre os gestores da PRC e INFRA, os quais não estão autorizados a mudar as atribuições contidas neste documento.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 10/07/2022, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8390203** e o código CRC **9A1DEE3D**.

Referência: Processo nº 23106.030773/2021-71

SEI nº 8390203