

## SEÇÃO IV

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 68 – As competências da Superintendência de Infraestrutura, estão descritas no “caput” do art. 19 do Regimento da Reitoria.

Art. 69 – À Divisão de Apoio Administrativo compete dar apoio logístico à Superintendência de Infraestrutura, em matéria administrativa, burocrática e de serviços de secretaria, desenvolvendo as atividades discriminadas nas alíneas seguintes:

- a) acompanhar e gerenciar os contratos de obras e serviços;
- b) fazer solicitações de requisições de diárias e passagens dos servidores da Superintendência;
- c) fazer o controle de patrimônio permanente e material de consumo;
- d) controlar e acompanhar os veículos a disposição da Coordenadoria de Projetos e Obras;
- e) elaborar *check list* para obras e projetos;
- f) elaborar os documentos oficiais (ofícios, memo, circulares....);
- g) elaborar relatórios e formulários de validação de projetos;
- h) acompanhar e controlar as não conformidades apontadas pelas auditorias;
- i) organizar os processos administrativos, as pastas e arquivos de documentos;
- j) receber, classificar, registrar, expedir e arquivar a correspondência da Superintendência e de suas Coordenadorias;
- k) prover material de consumo e permanente e meios de apoio necessários ao funcionamento da Superintendência;
- l) receber, orientar e prestar informações às pessoas que se dirigem à Superintendência;
- m) controlar e remeter à PROGEP a frequência dos servidores lotados na Superintendência, bem como outros documentos referentes a licenças para tratamento de saúde, guias médicas e abono pecuniário;
- n) preparar e controlar a escala de férias anual do pessoal lotado na Superintendência;
- o) zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e instalações da Superintendência;
- e
- p) executar os serviços de reprografia de documentos e papéis da Superintendência.

### SUBSEÇÃO I

#### DA COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS

Art. 70 – À Coordenadoria de Projetos e Obras compete planejar, coordenar, orientar, fiscalizar, acompanhar e controlar as atividades de estudo, projetos e obras da Universidade, desenvolvidas pelas Divisões que lhe são subordinadas.

Art. 71 – À Divisão de Estudos e Projetos compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) definir e planejar a ocupação do espaço físico dos CAMPI da Universidade;
- b) receber e analisar a demanda de projetos;
- c) elaborar projeto preliminar e fazer levantamento de custo estimado;

- d) desenvolver, contratar, acompanhar, analisar e receber os projetos executivos e os orçamentos apresentados por contratados ou enviados por outras unidades da UFC;
- e) elaborar os processos licitatórios, fazer adjudicação e homologação dos contratos das obras, projetos e serviços gerais constantes da programação de trabalho da Superintendência e enviar para emissão de empenho na PRADM;
- f) elaborar Programas de Necessidades para as edificações da Universidade;
- g) realizar, em colaboração com a Pró-Reitoria de Planejamento, estudos para racionalização do “lay-out” dos prédios da Universidade;
- h) elaborar os projetos executivos arquitetônicos complementares, de forma integrada, das edificações da Universidade;
- i) elaborar e manter atualizadas as normas, padrões e especificações para elaboração de projetos;
- j) elaborar o Plano de Manutenção dos imóveis a ser executado pela Divisão de Bens e Imóveis;
- k) fornecer laudos técnicos dos imóveis para fins de tombamento, avaliação e demolição;
- l) organizar e manter atualizado o cadastro de imóveis;
- m) colaborar com a Divisão do Patrimônio na organização e na atualização do cadastro imobiliário da Universidade;
- n) vistoriar os imóveis para fins de ampliação, reforma, adaptação, recuperação e conservação;
- o) proceder à análise e elaborar os orçamentos dos projetos de obras e serviços;
- p) realizar, sempre que solicitada, perícias técnicas, emitindo os competentes laudos;
- q) classificar, colecionar e arquivar, mantendo sempre atualizados, as plantas e projetos referentes aos imóveis da Universidade;
- r) manter um Banco de Dados atualizado sobre matéria de interesse dos projetos;
- s) elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área; e
- t) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação.

Art. 72 – À Divisão de Obras compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) estudar e propor normas e especificações técnicas para execução de obras;
- b) estudar e propor normas e especificações técnicas para contratação, fiscalização e recebimento de obras;
- c) colaborar na preparação dos editais para contratação de projetos, obras e serviços a serem confiados a terceiros, dentro do limite de sua competência;
- d) fiscalizar e certificar a execução e a qualidade dos serviços relativos às obras contratadas, bem como autorizar a liberação de faturas;
- e) proceder ao recebimento, em caráter provisório ou definitivo, das obras e serviços;

- f) executar diretamente, ou através de terceiros, as obras da Universidade, observando as normas e procedimentos estabelecidos;
  - g) expedir laudos técnicos, fazer avaliação de imóveis e vistorias quando solicitados, no âmbito de sua competência;
  - h) preparar e expedir ordens de serviços para os contratos;
  - i) assegurar o cumprimento de dispositivos legais relativos à higiene e à segurança do trabalho, em obras e serviços executados ou contratados pela Universidade;
  - j) realizar medições e controle de custos e dos cronogramas de obras;
  - k) Liberação de ordem de serviço de obra contratada;
  - l) Fazer a entrega da obra para o usuário.
- 
- m) apresentar mensalmente ao Coordenador relatório sobre o andamento de obras e serviços, em cotejo com os cronogramas pré-fixados;
  - n) manter atualizada Tabela de Preços para as obras da Universidade;
  - o) elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área; e
  - p) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação.

Art. 73 – À Divisão de Instalações e Equipamentos compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) elaborar e executar o Plano de Manutenção das Instalações e Equipamentos da Universidade;
- b) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, máquinas, motores, instrumentos e equipamentos da Universidade;
- c) sugerir a contratação de terceiros para execução das tarefas de manutenção, certificando a execução dos serviços prestados e opinando sobre a sua qualidade;
- d) manter atualizados os registros de atendimento, processando o levantamento dos respectivos custos;
- e) analisar o relatório e propor a execução dos reparos detectados pela Divisão de Zeladoria e Serviços Urbanos;
- f) controlar a requisição, a distribuição e o estoque dos materiais de reposição a serem utilizados na conservação e manutenção dos equipamentos da Universidade, procedendo ao registro estatístico;
- g) promover a conservação dos móveis e equipamentos da Universidade;
- h) racionalizar e sistematizar a manutenção de máquinas, motores, instrumentos e equipamentos e, quando inviável, propor a contratação dessa manutenção com terceiros;
- i) instalar equipamentos e peças de acordo com suas possibilidades técnicas e conveniências da Universidade;
- j) verificar, periodicamente, as cargas dos extintores de incêndio, orientando o pessoal para uso dos mesmos quando necessário;

- k) propor medidas pertinentes ao bom funcionamento de elevadores, centrais telefônicas condicionadores de ar, instalações especiais e equipamentos em geral;
- l) providenciar a ligação, transferência ou retirada de aparelhos telefônicos;
- m) acompanhar as vistorias das concessionárias e conferir mensalmente a leitura dos medidores certificando as contas mensais, para liberação de pagamento;
- n) receber, classificar, catalogar, arquivar e manter atualizada toda literatura referente a manuais de manutenção e conservação de instalações, máquinas, motores, equipamentos e instrumentos;
- o) solicitar, quando necessária, a execução de serviços através das Oficinas Especializadas;
- p) elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área; e
- q) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES GERAIS**

Art. 74 – Ao Departamento de Atividades Gerais compete planejar, coordenar, orientar, fiscalizar, acompanhar e controlar as atividades de transporte, vigilância, segurança, zeladoria e serviços urbanos da Universidade, desenvolvidas pelas Divisões que lhe são subordinadas.

Art. 75 – À Divisão de Transportes compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) administrar os transportes, programando e controlando a utilização de veículos da Universidade;
- b) fiscalizar a utilização de veículos de acordo com a programação de serviços e/ou atendimentos eventuais;
- c) manter atualizados registros e fichários relativos ao controle de manutenção e movimentação de veículos;
- d) executar serviço de manutenção preventiva ou corretiva e os de conservação dos veículos;
- e) controlar, através de gráficos e dados estatísticos, o consumo de combustíveis, lubrificantes, substituição de pneumáticos e lavagem de veículos e seus respectivos custo;
- f) sugerir a contratação de terceiros, quando necessários, para os serviços de manutenção dos veículos;
- g) certificar a execução e a qualidade dos serviços realizados por terceiros;
- h) sugerir a alienação de veículos antieconômicos;
- i) manter atualizado o cadastro de veículos e equipamentos de oficina, com indicação de suas características técnicas;

- j) manter atualizado o quadro de escalonamento dos motoristas;
- l) apurar causas de acidentes e danos ocorridos com veículos da Universidade, encaminhando relatório à autoridade competente;
- m) providenciar o licenciamento, seguro e emplacamento dos veículos da Universidade;
- n) examinar relatório mensal sobre as peças utilizadas ou estoque, bem como das ferramentas e máquinas da Oficina de Autos;
- o) elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área; e
- p) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação;

Art. 76 – Compete ainda à Divisão de Transportes supervisionar, coordenar e controlar as atividades da Oficina de Autos, sob sua subordinação:

- I – À Oficina de Autos compete exercer as atividades descritas nas alíneas seguintes:
- a) executar serviços de conservação, reparos e manutenção dos veículos;
  - b) realizar a lubrificação, troca de óleo e lavagem dos veículos, registrando o gasto com lubrificantes e demais despesas realizadas; e
  - c) elaborar relatório mensal sobre as peças utilizadas ou em estoque, bem como das ferramentas e máquinas da Oficina.

Art. 77 – À Divisão de Vigilância e Segurança compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) planejar, supervisionar e promover a vigilância permanente dos CAMPI e dos próprios da Universidade;
- b) executar as tarefas de segurança nos edifícios da Universidade;
- c) tomar providências, no caso de sinistro ou acidente comunicando-os às autoridades competentes;
- d) solicitar a audiência de órgão público competente, quando necessário, à segurança e à manutenção da ordem;
- e) manter em condição de utilização os meios de segurança e combate a incêndio;
- f) instruir serventes e vigilantes quanto à prevenção e combate a sinistros e à utilização correta dos meios disponíveis nas edificações para esse fim;
- g) propor e fiscalizar a contratação de terceiros, quando necessário, para manutenção da ordem e segurança;
- h) elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área; e
- i) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação.

Art. 78 – À Divisão de Zeladoria e Serviços Urbanos compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) supervisionar os trabalhos dos porteiros, ascensoristas e contínuos;
- b) providenciar o hasteamento do Pavilhão Nacional nos dias oficialmente determinados;
- c) informar e orientar o público quando à localização das dependências procuradas;
- d) guardar e manter o controle das chaves de todas as dependências da Universidade;

- e) executar a conservação e asseio de todas as dependências dos próprios da Universidade;
- f) controlar e fiscalizar os serviços de limpeza e reparos contratados por terceiros;
- g) executar, quando solicitada, as mudanças de mobiliário e equipamentos dos prédios da Universidade;
- h) requisitar e controlar os materiais destinados à limpeza e asseio;
- i) detectar as falhas e defeitos de elementos construtivos, estruturais, instalações, mobiliários e equipamentos, informando, periodicamente, através de relatórios à Divisão de Administração de Bens Imóveis e Divisão de Instalações e Equipamentos, para as providências cabíveis;
- j) conservar as áreas de parques e jardins dos CAMPI da Universidade;
- l) executar, ou fiscalizar a execução, por terceiros, dos projetos de ajardinamento e arborização das áreas externas;
- m) cultivar mudas e viveiros de plantas para manutenção e ampliação das áreas verdes;
- n) conservar a pavimentação, os equipamentos urbanos e as galerias dos CAMPI da Universidade;
- o) manter em condições de funcionamento dos reservatórios de água e as redes hidráulica, elétrica, de esgoto e telefônicas, aéreas ou subterrâneas;
- p) afixar e conservar a sinalização viária dos CAMPI da Universidade;
- q) estabelecer normas e padrões para arborização e ajardinamento dos CAMPI da Universidade;
- r) propor o plano de coleta sistemática de lixo dos CAMPI da Universidade;
- s) executar e fiscalizar a coleta do lixo;
- t) elaborar relatórios mensal e anual sobre as atividades na sua área; e
- u) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DAS PREFEITURAS**

Art. 79 – Às Prefeituras compete planejar, coordenar, orientar, fiscalizar, acompanhar e controlar as atividades de manutenção e conservação dos bens imóveis, mobiliário, instalações e equipamentos da Universidade, desenvolvidas pelas Divisões que lhe são subordinadas, bem como as atividades das Oficinas Especializadas discriminadas no inciso seguinte:

I – Às Oficinas Especializadas compete exercer as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) prestar apoio logístico à Divisão de Administração de Bens Imóveis e Divisão de Instalações e Equipamentos, no que concerne aos serviços de carpintaria,

- marcenaria, serralheria, hidráulica, eletricidade, bobinagem, máquinas, motores, aparelhos e construção e executar outros serviços que lhe forem solicitados;
- b) propor a requisição de materiais para estoque, mantendo o controle de fichas de prateleira, para fins de dados estatísticos;
  - c) manter sob sua guarda e zelar as máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao desempenho de suas atividades; e
  - d) elaborar mensalmente relatórios circunstanciados sobre as atividades desenvolvidas pelas Oficinas Especializadas.

Art. 80 – À Divisão de Bens Imóveis compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) executar o Plano de Manutenção de Imóveis elaborado pela Divisão de Estudos e Projetos;
- b) executar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva dos imóveis da Universidade;
- c) sugerir a contratação de terceiros para execução de tarefas de manutenção, certificando a execução dos serviços prestados e opinando sobre a sua qualidade;
- d) manter atualizados os registros de atendimento, processando o levantamento dos respectivos custos;
- e) analisar o relatório e propor a execução dos reparos detectados pela Divisão de Zeladoria e Serviços Urbanos;
- f) manter em perfeito funcionamento as instalações elétrica, hidráulica e sanitária dos prédios da Universidade;
- g) controlar a requisição, a distribuição e o estoque dos materiais a serem utilizados na conservação e manutenção de cada edifício dos CAMPI da Universidade, procedendo ao registro dos mesmos;
- h) programar os serviços de conservação e limpeza das instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e esgotos, e proceder aos reparos necessários ao funcionamento dessas instalações ou à sua manutenção;
- i) solicitar, quando necessária, a execução de serviços através das Oficinas Especializadas;
- j) programar e proceder à respectiva distribuição, por prédio ou conjunto de prédios, dos gerentes de áreas físicas;
- k) elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área; e
- l) executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Coordenador, no âmbito de sua atuação.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS E PROJETOS**

Art. 81 – À Comissão Permanente de Licitação de Obras e Projetos compete desenvolver as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- a) realizar as licitações, sob qualquer modalidade, para execução de estudos, projetos, serviços e obras constantes da programação de trabalho da Superintendência;
- b) diligenciar as medidas necessárias à realização e julgamento das licitações a seu cargo, de conformidade com a legislação em vigor, que rege a matéria;
- c) obter, junto ao Serviço de Compras e Cadastro, relações atualizadas das firmas, consórcios ou profissionais especializados registrados na Universidade;
- d) manter atualizado ementário das leis, decretos, normas, portarias e instruções sobre licitações; e
- e) encaminhar à Superintendência os processos devidamente julgados com os respectivos pareceres conclusivos, para homologação da autoridade competente.

§ 1º - A Comissão de Licitação de Serviços e Obras terá a seguinte composição:

- a) 01 (um) Presidente
- b) 01 (um) Vice-Presidente
- c) 03 (três) Membros

§ 2º - O Presidente, o Vice-Presidente e os Membros serão indicados pelo Superintendente dentre os servidores da Universidade e nomeados por Portaria do Reitor, de conformidade com os dispositivos da legislação em vigor que rege a matéria.

§ 3º - O Corpo administrativo será composto de servidores lotados na Divisão de Apoio Administrativo da Superintendência, aos quais compete o perfeito e completo atendimento das tarefas inerentes às atividades administrativas da Comissão, inclusive a de secretariado.