



Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Campus Viçosa
Secretaria de Órgãos Colegiados

RESOLUÇÃO CONSU/UFV Nº 49, DE 15 DE JUNHO DE 2026

Aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal de Viçosa.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º do Estatuto da Instituição, considerando o que consta do Processo nº 23114.913474/2025-06 e o que foi deliberado em sua 512ª reunião, realizada em 12 de junho de 2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Administração – PAD da Universidade Federal de Viçosa – UFV, nos termos desta Resolução.

Art. 2º A PAD é órgão vinculado à Reitoria, na forma do disposto no art. 14, *caput*, inciso VI, do Estatuto da UFV.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 3º A PAD tem por finalidade coordenar as atividades de suporte às ações de ensino, pesquisa e extensão da UFV, promovendo a organização e o controle da expansão e da manutenção das condições de transporte, segurança patrimonial e infraestrutura de obras e serviços relacionados a elementos físico-territoriais e de meio ambiente.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º A PAD tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

- I - coordenação e desenvolvimento de atividades relacionadas à infraestrutura física da UFV;
- II - coordenação das estratégias de conservação e expansão da estrutura físico-territorial da UFV;
- III - coordenação das estratégias de logística e segurança da UFV;
- IV - coordenação das estratégias de gestão ambiental da UFV;
- V - sistematização de dados e informações relativas à infraestrutura física da UFV; e
- VI - atendimento ao público nas demandas relacionadas à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A PAD tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Pró-Reitor de Administração:

- a) Assessoria Especial;
 - b) Assistência Técnica;
 - c) Seção de Expediente;
 - d) Serviço de Apoio Administrativo; e
 - e) Serviço de Patrimônio Imobiliário;
- II - órgãos específicos singulares:
- a) Diretoria de Segurança Patrimonial e Comunitária – DSG:
 - 1. Serviço de Apoio Administrativo;
 - 2. Divisão de Vigilância:
 - 2.1. Serviço de Vigilância I (Diurno); e
 - 2.2. Serviço de Vigilância II (Noturno); e
 - 3. Divisão de Corpo de Bombeiros;
 - b) Diretoria de Logística – DLO;

1. Assistência Técnica;
2. Serviço de Apoio Administrativo – Licitação de Obras e Serviços Comuns de Engenharia;
3. Serviço de Controle de Sistemas de Gestão de Frota;
4. Divisão de Transporte:
 - 4.1. Serviço de Mecânica de Veículos;
 - 4.2. Serviço de Controle de Veículos; e
 - 4.3. Serviço de Controle de Combustíveis e Lubrificantes; e
5. Divisão de Suprimento de Material de Manutenção e Obras:
 - 5.1. Serviço de Apoio Administrativo – Assistência Técnica de Suprimentos de Material de Obra;
 - 5.2. Serviço de Distribuição de Material de Obra; e
 - 5.3. Seção de Logística de Mobiliários, Materiais de Manutenção e Obras;
- c) Diretoria de Projetos e Obras – DPO:
 1. Assistência Técnica – Gestão de Contratos;
 2. Serviço de Apoio Administrativo;
 3. Divisão de Fiscalização e Gestão Energética;
 4. Divisão de Projetos; e
 5. Divisão de Cadastro e Regularização: Serviço de Projetos Arquitetônicos;
- d) Diretoria de Meio Ambiente – DAM:
 1. Serviço de Apoio Administrativo;
 2. Serviço de Regularização Ambiental;
 3. Divisão de Sustentabilidade;
 4. Divisão de Água e Esgoto: Serviço de Tratamento de Água e Esgoto;
 5. Divisão de Gerenciamento de Resíduos: Serviço de Limpeza Urbana;
 6. Divisão de Áreas Verdes: Serviço de Paisagismo; e
- e) Diretoria de Manutenção de Edificações – DIM:
 1. Serviço de Apoio Administrativo;
 2. Serviço de Apoio Operacional;
 3. Serviço de Terraplenagem;
 4. Serviço de Pré-Moldados;
 5. Serviço de Marcenaria;
 6. Serviço de Carpintaria;
 7. Divisão de Obras:
 - 7.1. Serviço de Manutenções Prediais;
 - 7.2. Serviço de Manutenção de Instalações Hidrossanitárias;
 - 7.3. Serviço de Manutenção de Pintura e Impermeabilização;
 - 7.4. Serviço de Serralheria e Usinagem; e
 - 7.5. Serviço de Manutenção de Coberturas e Telhados;
 8. Divisão de Infraestrutura;

9. Divisão de Elétrica de Média Tensão; e

10. Divisão de Elétrica de Baixa Tensão: Serviço de Manutenção de Instalações Elétricas; e

III - órgãos colegiados:

a) Comissão de Espaço Físico; e

b) Comissão de Meio Ambiente.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I

Da Assessoria Especial

Art. 6º À Assessoria Especial compete:

I - assessorar o Pró-Reitor de Administração em assuntos relacionados à gestão da PAD;

II - representar o Pró-Reitor de Administração em suas ausências e seus impedimentos;

III - assegurar que as atividades sob sua gestão sejam desenvolvidas de acordo com a legislação e com as orientações dos órgãos de controle e fiscalização; e

IV - assessorar a equipe técnica da PAD nas atividades desenvolvidas.

Seção II

Da Assistência Técnica

Art. 7º À Assistência Técnica compete:

I - assistir o Pró-Reitor de Administração e a equipe técnica da PAD;

II - elaborar documentos oficiais;

III - coordenar os trabalhos de rotina administrativa da PAD e executar atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Administração e pelos Assessores Especiais;

IV - coordenar as atividades relativas aos processos que tramitem na PAD ou sejam de interesse da Pró-Reitoria; e

V - atualizar as informações relacionadas à PAD no sítio eletrônico da Pró-Reitoria.

Seção III

Da Seção de Expediente

Art. 8º À Seção de Expediente compete:

I - executar os trabalhos de rotina administrativa da PAD;

II - realizar lançamentos e controles relativos aos atendimentos externos do Pró-Reitor de Administração;

- III - desempenhar o serviço de recepção de pessoas na PAD; e
- IV - organizar a agenda do Pró-Reitor de Administração.

Seção IV

Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 9º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - auxiliar o Pró-Reitor de Administração, os Assessores Especiais e o Assistente Técnico da PAD na elaboração de documentos oficiais;

II - auxiliar o Pró-Reitor de Administração, os Assessores Especiais e o Assistente Técnico da PAD na coordenação e acompanhar a execução dos trabalhos de rotina administrativa da Pró-Reitoria atribuídos pelo Pró-Reitor de Administração e pelos Assessores Especiais;

III - propor ações, auxiliar a coordenação e executar atividades relacionadas a processos, arquivos e requisições de bens e serviços no âmbito da PAD;

IV - organizar as informações dos órgãos da PAD para atender às solicitações de informações institucionais; e

V - secretariar as comissões ligadas à PAD.

Seção V

Do Serviço de Patrimônio Imobiliário

Art. 10. Ao Serviço de Patrimônio Imobiliário compete:

I - instruir e organizar processos de cessão de uso de imóveis funcionais;

II - gerenciar o controle de imóveis residenciais da UFV cedidos a terceiros, incluindo áreas, terrenos e benfeitorias;

III - coordenar as informações institucionais relativas ao patrimônio imobiliário, no âmbito da PAD, para atender às demandas de planejamento, solicitações de dados e elaboração de relatórios; e

IV - gerenciar dados relativos ao patrimônio imobiliário.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Seção I

Da Diretoria de Segurança Patrimonial e Comunitária

Art. 11. A DSG é o órgão de assessoramento da Administração Superior da UFV para assuntos de segurança de pessoas e bens patrimoniais da Instituição.

Art. 12. À DSG compete:

I - gerenciar, controlar, coordenar e supervisionar as atividades inerentes às funções da Divisão de Vigilância e da Divisão de Corpo de Bombeiros;

II - gerenciar a execução do serviço de vigilância para garantir a segurança de pessoas e bens patrimoniais no âmbito da UFV;

III - oferecer serviços de prevenção, monitoramento e combate a crimes, infrações e incêndios, mediante ações e estratégias de segurança patrimonial e comunitária, por meio da Divisão de Vigilância e da Divisão de Corpo de Bombeiros; e

IV - gerenciar o atendimento ao público nas demandas relacionadas à sua área de competência.

Art. 13. Ao Serviço de Apoio Administrativo da DSG compete:

I - executar procedimentos necessários ao serviço operacional de segurança de acordo com as orientações da DSG;

II - executar serviços de logística para controle e manutenção das viaturas utilizadas na rotina operacional do serviço de vigilância;

III - executar atividades de gestão de processos, arquivos e requisições de bens e serviços no âmbito da DSG; e

IV - elaborar documentos oficiais e executar os trabalhos de rotina administrativa da DSG.

Art. 14. À Divisão de Vigilância compete:

I - coordenar e controlar as atividades relacionadas à vigilância federal, vigilância terceirizada e controle de acessos à UFV;

II - apoiar as atividades e os eventos institucionais que demandem apoio de vigilantes federais ou terceirizados;

III - planejar e coordenar ações de gestão junto ao Diretor de Segurança Patrimonial e Comunitária; e

IV - realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade em sua área de competência.

Art. 15. Aos Serviços de Vigilância I (Diurno) e II (Noturno) compete:

I - cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes de operacionalidades emanadas pela chefia da Divisão de Vigilância, pela DSG e pelos órgãos a que estejam subordinados;

II - fiscalizar e orientar os vigilantes a respeito da melhor conduta e *modus operandi* que resulte em uma eficaz e eficiente entrega de prestação de serviços à sociedade;

III - prestar anúncio de ocorrências de destaque (furtos, roubos, danos e outras), em tempo oportuno;

IV - supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao serviço de segurança (vigilância ostensiva, sistema de videomonitoramento, dentre outras);

V - manter planos de serviço para casos de emergência, visando garantir a continuidade das atividades;

VI - manter atualizado o cronograma de inspeção de equipamentos e prestar orientação em relação à sua utilização;

VII - realizar verificação dos postos de trabalho e registros de ocorrências; e

VIII - realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade em sua área de competência.

Art. 16. À Divisão de Corpo de Bombeiros compete:

I - coordenar e controlar as atividades relacionadas ao serviço de Corpo de Bombeiros da UFV;

II - planejar e coordenar ações de gestão junto ao Diretor de Segurança Patrimonial e Comunitária;

III - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relativas ao serviço de Corpo de Bombeiros da UFV;

IV - planejar e organizar atividades de treinamento prático e palestras sobre prevenção e combate a incêndio e pânico no âmbito da UFV;

V - manter intercâmbio e parceria com o Corpo de Bombeiros Militar; e

VI - realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade em sua área de competência.

Seção II

Da Diretoria de Logística

Art. 17. A DLO é o órgão responsável por desenvolver as atividades de gestão de transporte institucional, oficina mecânica, manutenção da frota de veículos e suprimento de material para manutenção da infraestrutura do Campus Viçosa da UFV.

Art. 18. À DLO compete:

I - desenvolver e gerenciar as atividades de gestão de material de infraestrutura, de gestão de transporte e de gestão da frota de veículos institucionais;

II - fomentar a melhoria da mobilidade urbana na UFV, bem como o uso de meios de transporte sustentáveis;

III - gerenciar pedidos e processos de compra de insumos de manutenção e de obras da PAD;

IV - planejar e coordenar as atividades de controle de estoque de materiais de manutenção e de obras da PAD;

V - gerenciar e executar os procedimentos relativos às contratações de obras e serviços comuns necessários à UFV;

VI - proporcionar o acesso a dados, visando à otimização da frota e do transporte institucional; e

VII - gerenciar o atendimento ao público nas demandas relacionadas à sua área de competência.

Art. 19. À Assistência Técnica da DLO compete:

I - assistir o Diretor de Logística e a equipe técnica da DLO nas demandas internas e externas;

II - elaborar documentos e relatórios da DLO;

III - coordenar os trabalhos de rotina administrativa da DLO e executar atividades atribuídas pelo Diretor de Logística; e

IV - coordenar as atividades relativas aos processos que tramitem na DLO ou sejam de interesse da Diretoria.

Art. 20. Ao Serviço de Apoio Administrativo – Licitação de Obras e Serviços Comuns de Engenharia compete:

I - executar e acompanhar os procedimentos licitatórios de obras e serviços comuns de engenharia;

II - coordenar a elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos desenvolvidos pelas Diretorias da PAD, de acordo com a legislação vigente; e

III - analisar e elaborar documentos relativos às demandas das licitações de obras e serviços comuns de engenharia da UFV.

Art. 21. Ao Serviço de Controle de Sistemas de Gestão de Frota compete:

I - gerar informações gerenciais dos veículos da frota da UFV;

II - elaborar índices de gestão da frota, com vistas a contribuir para a eficiência, a eficácia e a efetividade na prestação dos serviços de transporte institucional;

III - manter atualizado o controle de dados relativos a viagens, consumo de combustíveis, itens de manutenção, atribuição de custos por unidades solicitantes de serviços e outros relacionados com a utilização de veículos institucionais; e

IV - realizar o monitoramento dos veículos da frota através de sistemas gerenciais, proporcionando a elaboração de índices relacionados à otimização da frota e do transporte institucional.

Art. 22. À Divisão de Transporte compete:

I - gerenciar as equipes de servidores do quadro próprio e de terceirizados;

II - planejar e otimizar os processos de transporte, gerenciando os pedidos de transporte interno e externo à UFV;

III - coordenar as atividades de manutenção e análise técnica dos veículos da UFV; e

IV - coordenar a elaboração de relatórios dos serviços que competem à Divisão.

Art. 23. Ao Serviço de Mecânica de Veículos compete:

I - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos institucionais;

II - manter atualizado o sistema de manutenção da frota da UFV; e

III - fiscalizar itens de segurança veicular e atestar o atendimento às exigências da legislação de trânsito.

Art. 24. Ao Serviço de Controle de Veículos compete:

I - analisar as solicitações e atribuir veículos para atendimento às requisições de transporte; e

II - elaborar a escala de motoristas do quadro próprio e terceirizado para atendimento às requisições de transporte.

Art. 25. Ao Serviço de Controle de Combustíveis e Lubrificantes compete:

I - viabilizar o abastecimento dos veículos da UFV;

II - realizar a higienização dos veículos da frota da UFV; e

III - controlar a movimentação dos veículos da frota da UFV.

Art. 26. À Divisão de Suprimento de Material de Manutenção e Obras compete:

I - gerenciar a compra, o recebimento e o estoque dos materiais sob responsabilidade da DLO;

II - emitir relatório contábil mensal e realizar o inventário anual do estoque de material de manutenção e obras;

III - gerenciar o registro, o controle fiscal e a distribuição dos itens de estoque destinados à manutenção das atividades da PAD; e

IV - promover a integração das informações nos bancos de dados de estoque e almoxarifado, conforme o caso.

Art. 27. Ao Serviço de Apoio Administrativo – Assistência Técnica de Suprimentos de Material de Obra compete:

I - executar os trabalhos de rotina administrativa no suprimento de material de obras;

II - executar atividades de gestão de compras diretas da Divisão de Suprimento de Material de Manutenção e Obras, coleta de preços e análise *in loco* de produtos; e

III - viabilizar o atendimento às requisições de material enviadas pelas Diretorias da PAD.

Art. 28. Ao Serviço de Distribuição de Material de Obra compete:

I - atender às requisições de material de obra enviadas pelas Diretorias da PAD;

II - executar planejamento de logística de distribuição de materiais de obra; e

III - controlar a distribuição dos materiais de obra requisitados pelas Diretorias da PAD.

Art. 29. À Seção de Logística de Mobiliários, Materiais de Manutenção e Obras compete:

I - atender às solicitações de transporte de mobiliários e de materiais de manutenção e obras; e

II - executar os trabalhos de logística de distribuição de materiais da PAD.

Seção III

Da Diretoria de Projetos e Obras

Art. 30. A DPO tem por finalidade coordenar o planejamento e supervisionar a execução de projetos arquitetônicos e complementares, gerenciar o desenvolvimento de projetos e ações de eficiência energética e coordenar a gestão e a execução da manutenção da infraestrutura física da UFV.

Art. 31. À DPO compete:

I - gerenciar os procedimentos para desenvolvimento de projetos arquitetônicos e projetos complementares, elaboração de orçamento, fiscalização e gestão dos contratos de obras e serviços de engenharia da UFV;

II - realizar a manutenção da infraestrutura física da UFV;

III - realizar o cadastro e a regularização de imóveis da UFV;

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as diretrizes da UFV relativas a bens, serviços e obras;

V - controlar as atividades de pessoal e as solicitações de materiais necessários ao seu funcionamento; e

VI - gerenciar o atendimento ao público nas demandas relacionadas à sua área de competência.

Art. 32. À Assistência Técnica – Gestão de Contratos compete:

I - assistir o Diretor de Projetos e Obras e a equipe técnica da DPO;

II - elaborar documentos oficiais, editais e pareceres referentes aos contratos sob gestão da DPO; e

III - executar outras atividades atribuídas pelo Diretor de Projetos e Obras.

Art. 33. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar e executar os trabalhos de rotina administrativa da DPO; e

II - executar atividades relacionadas a gestão de pessoas, processos, arquivos e requisições de bens e serviços da DPO.

Art. 34. À Divisão de Fiscalização e Gestão Energética compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades relacionadas aos serviços de energia elétrica da UFV;

II - supervisionar contratos e controlar faturas de energia elétrica da UFV;

III - medir os itens de controle, indicando correções, propondo e acompanhando as melhorias de eficiência energética;

IV - promover a capacitação contínua dos envolvidos em ações de eficiência energética;

V - assistir a execução das obras, em caráter complementar, para o cumprimento adequado dos projetos de eficiência energética;

VI - supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção do sistema elétrico e as obras de infraestrutura relacionadas ao sistema elétrico; e

VII - fiscalizar as atividades relacionadas aos contratos terceirizados de obras e reformas da UFV.

Art. 35. À Divisão de Projetos compete:

I - elaborar e compatibilizar projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários, de combate a incêndio, de comunicação de dados e urbanísticos de obras de interesse da UFV;

II - submeter os projetos aos órgãos competentes e acompanhá-los;

III - compatibilizar planilhas orçamentárias, cronogramas e memoriais descritivos das obras de construção civil;

IV - desenvolver programas e estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental de novas edificações;

V - avaliar o levantamento cadastral das edificações da UFV;

VI - fornecer as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs e Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs dos serviços desenvolvidos;

VII - fornecer informações inerentes aos projetos para elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência e Edital de Contratação; e

VIII - manter atualizados, organizados e disponíveis os arquivos referentes a projetos.

Art. 36. À Divisão de Cadastro e Regularização compete:

I - analisar documentos referentes à regularização e à confrontação de divisas dos imóveis da UFV, submetidos por agentes externos;

II - submeter os projetos de regularização de imóveis e edificações da UFV aos órgãos competentes e acompanhá-los;

III - elaborar e coordenar as atividades de levantamento cadastral das edificações da UFV; e

IV - fiscalizar e elaborar os projetos de combate a incêndio e pânico dos edifícios da UFV.

Art. 37. Ao Serviço de Projetos Arquitetônicos compete:

I - executar as solicitações de serviço atribuídas à DPO, referentes a projetos arquitetônicos; e

II - analisar os documentos relacionados aos projetos arquitetônicos da UFV, submetidos por agentes internos ou externos.

Seção IV

Da Diretoria de Meio Ambiente

Art. 38. A DAM tem a finalidade de planejar, coordenar, supervisionar, monitorar, assessorar, executar e dar suporte técnico às atividades de gestão ambiental, relacionadas direta ou

indiretamente ao gerenciamento dos recursos hídricos, dos resíduos sólidos e das áreas verdes e à sustentabilidade da UFV.

Art. 39. À DAM compete :

I - planejar, coordenar e avaliar ações, projetos e programas de gestão ambiental na UFV;

II - assessorar a PAD na elaboração do planejamento ambiental institucional;

III - elaborar normas e procedimentos que visem reduzir os impactos ambientais e permitir controle e monitoramento dos aspectos ambientais das atividades na UFV;

IV - desenvolver ações de planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento, assessoramento e suporte técnico estratégico entre os diversos setores da UFV, em ações que permitam avançar em relação à sustentabilidade institucional;

V - atuar para que as práticas ambientais da UFV se enquadrem no conceito de laboratórios vivos, apresentando impactos positivos na formação profissional e na qualidade de vida dos estudantes e da comunidade; e

VI - gerenciar o atendimento ao público nas demandas relacionadas à sua área de competência.

Art. 40. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar os trabalhos de rotina administrativa da DAM;

II - executar atividades de gestão de pessoas, processos, arquivos e requisições de bens e serviços da DAM; e

III - secretariar o Diretor de Meio Ambiente e as comissões de trabalho da DAM, quando solicitado.

Art. 41. Ao Serviço de Regularização Ambiental compete:

I - regularizar as áreas sob responsabilidade da UFV junto aos órgãos competentes;

II - elaborar e coordenar as atividades de levantamento cadastral das áreas da UFV; e

III - elaborar, fiscalizar e submeter projetos de regularização ambiental da UFV aos órgãos competentes.

Art. 42. À Divisão de Sustentabilidade compete:

I - planejar e coordenar as ações relacionadas à gestão ambiental e à sustentabilidade na UFV;

II - identificar e implementar práticas atualizadas referentes ao conceito de laboratórios vivos;

III - assessorar a DAM na elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade da UFV; e

IV - atuar na promoção de projetos, programas e ações de sustentabilidade integradas à realidade multicampi da UFV.

Art. 43. À Divisão de Água e Esgoto compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, assessorar, dar suporte técnico e executivo às atividades relacionadas ao gerenciamento dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos existentes na UFV, em conformidade com a Política Nacional de Recursos Hídricos;

II - elaborar normas, procedimentos, projetos e programas para gerenciamento dos recursos hídricos utilizados em atividades desenvolvidas pela UFV ou em espaços sob sua responsabilidade;

III - coordenar e gerenciar equipes de elaboração de projetos para captação e tratamento de água, tratamento de efluentes, reúso de água, perfuração de poços, ampliação de redes de abastecimento de água, esgoto, drenagem e água bruta e projetos afins;

IV - dar suporte técnico ao gerenciamento das Estações de Tratamento de Esgoto dos diversos setores da UFV;

V - coordenar e promover ações educativas e de treinamento para a implementação e o compartilhamento de boas práticas de gerenciamento de recursos hídricos nos campi e nas áreas experimentais da UFV;

VI - coletar e sistematizar dados e indicadores de monitoramento de qualidade da água dos mananciais, da água distribuída e das piscinas, de vazão dos mananciais, de tratamento de efluentes, de consumo de água e outros que se fizerem necessários;

VII - coordenar o desenvolvimento, a execução, o monitoramento e a atualização de planos relacionados ao gerenciamento dos recursos hídricos da UFV; e

VIII - informar à Vigilância Sanitária e a outros órgãos competentes, na frequência prevista na legislação, ações de controle de qualidade da água e ocorrências observadas pela UFV.

Art. 44. Ao Serviço de Tratamento de Água e Esgoto compete:

I - avaliar e executar as rotinas operacionais da Estação de Tratamento de Água da UFV;

II - prestar suporte técnico necessário para a operação adequada das Estações de Tratamento de Esgoto e Efluentes da UFV e para a elaboração de procedimentos, treinamentos e avaliações; e

III - elaborar escalas de trabalho, relatórios, controles de estoques e pedidos de compras necessários ao seu funcionamento.

Art. 45. À Divisão de Gerenciamento de Resíduos compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, assessorar, dar suporte técnico e executar atividades de gerenciamento de resíduos de qualquer natureza, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

II - elaborar normas, procedimentos, projetos e programas para gerenciamento dos resíduos sólidos e rejeitos produzidos por atividades desenvolvidas pela UFV ou em espaços sob sua responsabilidade;

III - coordenar o gerenciamento dos resíduos e rejeitos provenientes das ações de pesquisa, ensino e extensão e das atividades de apoio desenvolvidas no Campus Viçosa da UFV;

IV - coordenar e promover ações educativas e treinamentos para a implementação e o compartilhamento de boas práticas de gerenciamento de resíduos sólidos nos campi e nas áreas experimentais da UFV;

V - coletar e sistematizar dados e indicadores de monitoramento de geração, coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos, perigosos ou não, e outros que se fizerem necessários;

VI - coordenar o desenvolvimento, a execução, o monitoramento e a atualização dos Planos de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde da UFV;

VII - elaborar projetos necessários à regularização ambiental das atividades sob sua coordenação; e

VIII - informar aos órgãos competentes, na frequência prevista na legislação, ações de gerenciamento de resíduos e ocorrências observadas pela UFV.

Art. 46. Ao Serviço de Limpeza Urbana compete:

I - avaliar e executar os serviços de coleta de resíduos diversos e de limpeza urbana do Campus Viçosa da UFV;

II - apoiar a Divisão de Gerenciamento de Resíduos em ações de não geração, redução, reúso, tratamento e destinação necessária para o correto gerenciamento de resíduos; e

III - elaborar escalas de trabalho, relatórios, controles de estoques e pedidos de compras necessários ao seu funcionamento.

Art. 47. À Divisão de Áreas Verdes compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, assessorar, dar suporte técnico e executar atividades relacionadas ao gerenciamento de arborização urbana e à manutenção de gramados, jardins ornamentais, áreas de matas e viveiros;

II - elaborar normas, procedimentos, projetos e programas para gerenciamento de áreas verdes da UFV ou de espaços sob sua responsabilidade;

III - coordenar ações educativas e treinamentos para a implementação e o compartilhamento de boas práticas de manutenção de arborização, gramados, jardins e matas nos campi e nas áreas experimentais da UFV;

IV - coletar e sistematizar dados e indicadores de monitoramento de produtividade de serviços, custos e benefícios das áreas verdes existentes e outros que se fizerem necessários;

V - providenciar projetos necessários à adequação e à regularização ambiental das atividades sob sua coordenação;

VI - informar aos órgãos competentes, na frequência prevista na legislação, ações de manutenção de áreas verdes e ocorrências observadas pela UFV; e

VII - representar a UFV em comissões, conselhos e outros espaços decisórios relacionados aos assuntos de sua competência.

Art. 48. Ao Serviço de Paisagismo compete:

I - dar suporte ao planejamento e à execução dos projetos de paisagismo;

II - apresentar diretrizes de integração operacional entre as ações de limpeza e manutenção de áreas verdes da UFV; e

III - integrar as dinâmicas operacionais de manutenção de paisagismo às atividades acadêmicas da UFV.

Seção V

Da Diretoria de Manutenção de Edificações

Art. 49. A DIM tem por finalidade coordenar, executar e fiscalizar serviços de manutenção das edificações da UFV, propondo e desenvolvendo atividades relacionadas a obras, como adequação predial, manutenção, reparos e reformas em geral.

Art. 50. À DIM compete:

I - gerenciar os procedimentos relativos aos serviços de manutenção predial da UFV, visando à manutenção preventiva e corretiva das edificações;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as diretrizes da UFV relativas a bens, serviços e obras;

III - coordenar as atividades de manutenção predial da UFV; e

IV - gerenciar o atendimento ao público nas demandas relacionadas à sua área de competência.

Art. 51. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar os trabalhos de rotina administrativa da DIM;

II - executar atividades de gestão de pessoas, processos, arquivos e requisições de bens e serviços necessários ao funcionamento da DIM; e

III - secretariar o Diretor de Manutenção de Edificações e as comissões de trabalho da DIM, quando solicitado.

Art. 52. Ao Serviço de Apoio Operacional compete:

I - coordenar e executar os trabalhos de rotina administrativa relacionados às demandas da DIM e de seus setores;

II - assistir o Diretor de Manutenção de Edificações e os servidores da DIM na gestão dos contratos terceirizados; e

III - organizar e encaminhar as atribuições e solicitações de serviço aos setores da DIM.

Art. 53. Ao Serviço de Terraplenagem compete:

I - atender às demandas de serviço de terraplenagem das obras e das unidades acadêmicas do Campus Viçosa da UFV;

II - executar e coordenar a manutenção de estradas, vias de acesso e aceiros do Campus Viçosa e das fazendas experimentais da UFV, incluindo os serviços executados por terceiros; e

III - executar ou providenciar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas e dos equipamentos vinculados à DIM.

Art. 54. Ao Serviço de Pré-Moldados compete:

I - executar os serviços relacionados à confecção de artefatos de concreto, para a área de construção civil da UFV e outros serviços correlatos;

II - executar as solicitações de serviço atribuídas ao setor;

III - manter atualizados os controles referentes a estoques de materiais e demais controles relacionados ao setor; e

IV - coordenar e orientar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 55. Ao Serviço de Marcenaria compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviços referentes às demandas de marcenaria em geral;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes ao serviço de marcenaria;

III - manter atualizados os controles de estoques de materiais e outros referentes à marcenaria; e

IV - coordenar as atividades do pessoal vinculado ao setor.

Art. 56. Ao Serviço de Carpintaria compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviço referentes às demandas de carpintaria em geral;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes ao serviço de carpintaria;

III - manter atualizados os controles de estoques de materiais e outros referentes à carpintaria; e

IV - coordenar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 57. À Divisão de Obras compete:

I - gerenciar a execução das solicitações de serviços atribuídas aos seus setores;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos sob responsabilidade da Divisão de Obras; e

III - gerenciar os serviços de obras, incluindo reparos e manutenção, contratados ou executados pela UFV.

Art. 58. Ao Serviço de Manutenções Prediais compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviço de manutenções prediais;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes ao serviço de manutenções prediais;

III - manter atualizados os controles de estoques de materiais e outros referentes à manutenção predial; e

IV - coordenar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 59. Ao Serviço de Manutenção de Instalações Hidrossanitárias compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviços, incluindo manutenção, reparo e reformas das instalações hidráulicas e sanitárias das edificações da UFV;

II - planejar, coordenar e avaliar a execução de manutenção preventiva e corretiva em redes de água tratada, esgoto, drenagem e água bruta da UFV;

III - dar suporte técnico necessário à Divisão de Obras em ações relacionadas à melhoria de eficiência das instalações hidrossanitárias da UFV;

IV - planejar, organizar e elaborar relatórios, controle de materiais e pedidos de compras necessários ao funcionamento do setor;

V - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes à manutenção de instalações hidrossanitárias; e

VI - coordenar e orientar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 60. Ao Serviço de Manutenção de Pintura e Impermeabilização compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviços de pintura e impermeabilização;

II - planejar, coordenar e avaliar a execução de manutenção preventiva e corretiva na pintura e serviços de impermeabilização das edificações da UFV;

III - dar suporte técnico necessário à Divisão de Obras em ações relacionadas à melhoria nos serviços de pintura e impermeabilização das edificações da UFV;

IV - elaborar relatórios, controles de materiais e pedidos de compras necessários ao funcionamento do setor; e

V - coordenar e orientar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 61. Ao Serviço de Serralheria e Usinagem compete:

I - executar e registrar as solicitações de serviços de usinagem e serralheria;

II - executar as ações de prevenção e reparos referentes a usinagem e serralheria;

III - manter atualizados os controles de estoques de materiais e outros referentes a usinagem e serralheria; e

IV - coordenar as atividades do pessoal vinculado ao setor.

Art. 62. Ao Serviço de Manutenção de Coberturas e Telhados compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviços de manutenção de coberturas e telhados;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes à manutenção de coberturas e telhados;

III - manter atualizados os controles de estoques de materiais e outros referentes a coberturas e telhados; e

IV - coordenar as atividades do pessoal vinculado ao setor.

Art. 63. À Divisão de Infraestrutura compete:

I - gerenciar a execução das solicitações de serviços e reformas de infraestrutura;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes à infraestrutura; e

III - gerenciar os serviços de obras, incluindo reparos e confecção de calçadas, instalações relacionadas a mobilidade e outros.

Art. 64. À Divisão de Elétrica de Média Tensão compete:

I - gerenciar a execução das solicitações de serviços de manutenção das redes de distribuição de energia elétrica do Campus Viçosa da UFV e de suas fazendas experimentais e outros serviços correlatos;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes às redes de média tensão da UFV;

III - gerenciar os controles referentes a estoques de materiais e demais controles relacionados à manutenção de redes de média tensão; e

IV - gerenciar, coordenar e orientar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 65. À Divisão de Elétrica de Baixa Tensão compete:

I - gerenciar a execução das solicitações de serviços referentes às instalações elétricas de baixa tensão, manutenções e reparos em equipamentos e comandos elétricos;

II - coordenar as ações de prevenção e reparos referentes à manutenção de instalações elétricas de baixa tensão;

III - gerenciar os controles referentes a estoques de materiais e demais controles relacionados à manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; e

IV - gerenciar, coordenar e orientar as atividades de pessoal vinculado ao setor.

Art. 66. Ao Serviço de Manutenção de Instalações Elétricas compete:

I - planejar, executar e registrar as solicitações de serviços de manutenção de instalações elétricas e reparos em equipamentos e comandos elétricos;

II - planejar e executar as ações de prevenção e reparos referentes ao serviço de manutenção de instalações elétricas;

III - manter atualizados os controles de estoques de materiais e outros referentes às instalações elétricas de baixa tensão; e

IV - coordenar as atividades do pessoal vinculado ao setor.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Da Comissão de Espaço Físico

Art. 67. À Comissão de Espaço Físico, instituída pela Resolução Consu nº 14, de 21 de outubro de 2008, cabe exercer as competências estabelecidas na Resolução Consu nº 9, de 9 de junho de 2009.

Seção II

Da Comissão de Meio Ambiente

Art. 68. À Comissão de Meio Ambiente, instituída pela Resolução Consu nº 14, de 21 de outubro de 2008, cabe exercer as competências estabelecidas na Resolução Consu nº 17, de 14 de outubro de 2009.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 69. Ao Pró-Reitor de Administração incumbe:

- I - coordenar as atividades da PAD e dos órgãos da Pró-Reitoria;
- II - zelar pela ordem e pelo patrimônio no âmbito da PAD, reportando-se ao Reitor da UFV, caso necessário;
- III - responder pela PAD, planejando, organizando e supervisionando suas atividades;
- IV - administrar os recursos destinados à PAD, de acordo com as necessidades;
- V - assessorar a Administração Superior em assuntos relacionados a infraestrutura física, segurança patrimonial e comunitária, logística, projetos, obras, transportes e meio ambiente da UFV;
- VI - representar a PAD junto à Reitoria e aos demais órgãos da UFV;
- VII - expedir atos administrativos no âmbito das competências da PAD;
- VIII - avaliar e deliberar sobre as solicitações de construções, manutenções, reformas e adaptações nos diferentes órgãos e unidades acadêmicas da UFV;
- IX - estabelecer diretrizes e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas Diretorias da PAD;
- X - empreender medidas necessárias ao bom e regular funcionamento da PAD e encaminhar às instâncias superiores os assuntos que excederem os limites de suas atribuições, observadas as normas pertinentes;
- XI - prover informações institucionais relacionadas à sua área de atuação;
- XII - coordenar o planejamento do atendimento ao público na PAD e nas Diretorias da Pró-Reitoria;
- XIII - designar comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos específicos ou para assessoramento no desempenho de tarefas; e
- XIV - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 70. Ao Diretor de Segurança Patrimonial e Comunitária incumbe:

- I - representar a DSG junto à PAD e aos demais órgãos da UFV;
- II - exercer atividades de assessoramento nos níveis estratégico, tático e operacional;
- III - exercer atividades operacionais de campo, visando obter maior efetividade nas ações e operações de promoção da vigilância patrimonial e comunitária;
- IV - promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos prestadores do serviço de segurança patrimonial e comunitária da UFV;
- V - coordenar as escalas dos vigilantes;
- VI - coordenar o planejamento do atendimento ao público nos setores da DSG; e

VII - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 71. Ao Diretor de Logística incumbe:

I - representar a DLO junto à PAD e aos demais órgãos da UFV;

II - gerenciar os procedimentos relativos às aquisições de bens e insumos necessários à PAD e às Diretorias da Pró-Reitoria;

III - coordenar e orientar as equipes de trabalho da DLO;

IV - planejar, supervisionar e coordenar as atividades da Divisão de Transporte e da Divisão de Suprimento de Material de Manutenção e Obras;

V - promover a capacitação e o aperfeiçoamento do pessoal da DLO;

VI - coordenar o planejamento do atendimento ao público nas Divisões da DLO; e

VII - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e às competências da DLO.

Art. 72. Ao Diretor de Projetos e Obras incumbe:

I - representar a DPO junto à PAD e aos demais órgãos da UFV;

II - planejar, supervisionar e coordenar as atividades da DPO;

III - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades relacionadas ao planejamento e à execução das obras civis e de infraestrutura da UFV;

IV - coordenar a elaboração das políticas de utilização, segurança contra incêndio e pânico, acessibilidade e mobilidade das edificações e áreas comuns da UFV;

V - coordenar a equipe na elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas, memoriais descritivos e demais documentos necessários para licitações de obras e serviços de engenharia;

VI - coordenar estudos preliminares, projetos básicos e projetos executivos de arquitetura e engenharia de interesse da UFV;

VII - assistir e fiscalizar a execução das obras, em caráter complementar, para o cumprimento adequado dos projetos de arquitetura e urbanismo e de outros projetos técnicos;

VIII - coordenar estudos de caráter técnico necessários ao planejamento da infraestrutura física da UFV;

IX - coordenar, analisar e atestar medições de serviços executados de obras, para fins de pagamento e acompanhamento do cronograma físico-financeiro;

X - acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de obras celebrados pela UFV, na área de competência da DPO;

XI - coordenar, gerenciar e realizar o recebimento provisório ou definitivo dos serviços de obras civis;

XII - supervisionar a gestão do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, do Ministério da Educação, ou outro sistema que vier a substituí-lo, com informações relativas às obras da UFV;

XIII - coordenar o planejamento do atendimento ao público nas Divisões da DPO; e

XIV - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e às competências da DPO.

Art. 73. Ao Diretor de Meio Ambiente incumbe:

I - gerenciar recursos humanos, materiais e orçamentários que permitam o pleno funcionamento da DAM e o atingimento de suas metas;

II - coordenar a elaboração e a divulgação do planejamento da DAM;

III - atuar de forma dinâmica em projetos de sustentabilidade que promovam mais integração e eficiência na UFV;

IV - auxiliar no desenvolvimento de procedimentos que atendam aos demais campi e às áreas experimentais não localizadas no campus-sede;

V - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade da UFV;

VI - coordenar o planejamento do atendimento ao público nas Divisões da DAM; e

VII - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e às competências da DAM.

Art. 74. Ao Diretor de Manutenção de Edificações incumbe:

I - representar a DIM junto à PAD e aos demais órgãos da UFV;

II - coordenar a alocação e a realocação de funcionários especializados em obras e infraestrutura;

III - coordenar a atribuição e a execução das solicitações de serviço encaminhadas aos setores da DIM;

IV - fiscalizar os serviços de construção civil, obras, reparos e manutenção de contratos executados pela UFV;

V - coordenar o planejamento do atendimento ao público nas Divisões da DIM; e

VI - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e às competências da DIM.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pelo Pró-Reitor de Administração, ouvidas as respectivas Diretorias envolvidas.

Art. 76. Fica revogada a Resolução Consu nº 16, de 4 de novembro de 2020.

Art. 77. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DEMETRIUS DAVID DA SILVA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **DEMETRIUS DAVID DA SILVA, Presidente do Conselho Universitário (CONSU)**, em 15/06/2026, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1956130** e o código CRC **585AB27E**.

Referência: Processo nº 23114.913474/2025-06

SEI nº 1956130

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, *Campus Universitário*
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG