

REGULAMENTO DO ALOJAMENTO ESTUDANTIL DO CAMPUS UFV – FLORESTAL



Florestal, 03 de Março de 2022

FICHA TÉCNICA
CAMPUS UFV-FLORESTAL 2022

Diretor Geral do Campus UFV - Florestal

Antônio César Pereira Calil

Diretora Administrativo-Financeira

Rogério Duarte Torres

Diretor de Assuntos Comunitários

Elias Vasconcelos Rezende

Diretor de Ensino

Guilherme De Azambuja Pussieldi

Diretor de Extensão e Cultura

Herbert Fernando Martins De Oliveira

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Karina Rogerio De Oliveira Viana Souza

Chefe do Instituto de Ciências Agrárias

Adilson de Castro Antônio

Chefe do Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde

Ricardo Wagner De Mendonca Trigo

Chefe do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas

Sergio Henrique Nogueira

Chefe do Instituto de Ciências Humanas e Sociais

Carla Christina Imenes De Moraes

Comissão de Revisão do Regulamento do Alojamento Estudantil:

Presidente: Hebert Leonardo Lehner(mat.8773-1)

Diego Vales Deslandes Ferreira (mat. 12280-7)

Elias Vasconcelos Rezende (mat. 6765-2)

José Fernando da Sila (mat. 8990-7)

Marcos Antônio da Cruz (mat. 9668-7)

Ana Maria Cecílio (mat. 12211-4)

Redação:

Ana Maria Cecílio – Assistente Social CRESS 7.098

Arte e Diagramação:

Claudia Marcia Da Silva Marciano (mat. 6756-3)

Stéphany Siqueira Cândia Pereira (mat. CAF052)

Foto:

Michele Silveira Breguez

DIRETORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - DCC/CAF

A Diretoria de Assuntos Comunitários do Campus Florestal é responsável por cuidar tanto da saúde quanto pela qualidade de vida da comunidade universitária, bem como criar e, ou, consolidar ações que venham a favorecer a permanência dos estudantes na Instituição, buscando reduzir o risco de evasão e de retenção.

Dentro da DCC/CAF temos a Assistência Comunitária, formada por um conjunto de programas e ações que visam à promoção da saúde, as quais incluem hábitos de vida saudáveis, alimentação adequada, estímulo à prática de atividades físicas, culturais, de lazer e atenção à saúde física e mental. No contexto a assistência estudantil é grande relevância para os estudantes em vulnerabilidade social, tendo como objetivo garantir as condições necessárias para permanência do aluno na universidade, favorecendo o bom desempenho acadêmico e sua diplomação.

Nosso Alojamento Estudantil oferece vagas de moradia coletiva a estudantes de cursos Técnicos presenciais, do sexo masculino, mediante avaliação socioeconômica pelos Assistentes Sociais do Serviço de Bolsa. Sua finalidade é hospedar, por tempo determinado, gratuitamente, estudantes em situação de vulnerabilidade de renda, cuja permanência levará em conta critérios acadêmicos, disciplinares e socioeconômicos.

Antes de assumir a vaga, os estudantes selecionados deverão dirigir-se à Diretoria de Assuntos Comunitários – Serviço de Bolsa para assinar um Termo de Responsabilidade pelo uso do Alojamento.

Informações:

A Portaria do Alojamento funciona 24 (vinte e quatro) horas, com revezamento de porteiros em sistema 12/36 horas.

Coordenador: Marcos Antônio da Cruz

Contato: (31) 3602 1214

Assistente de Aluno: João Carlos de Carvalho Silva

Contato: (31) 3602 1206 (Tel e whatsapp)

Para mais informações envie e-mail para: alojamento.estudantil.caf@ufv.br

REGULAMENTO DO ALOJAMENTO ESTUDANTIL DO CAMPUS UFV – FLORESTAL

O **Diretor-Geral do Campus UFV – Florestal**, nomeado pela Portaria nº 799, de 14/07/2017, publicada no DOU de 14/07/17, Seção 2, pág. 16, tendo em vista o Termo de Posse nº 719/2017 do dia 10/07/2017, no uso de suas atribuições e, com base nas Atas nº 053 e 057, do Conselho Administrativo Universitário – COAD, em Reunião Ordinária realizada na data de 11/07/2019 e 03/03/2020, respectivamente, **RESOLVE:**

Art. 1º – Instituir o **Regulamento do Alojamento Estudantil** do *Campus UFV – Florestal*, que dispõe sobre a definição, objetivos, normas de acesso, funcionamento e permanência, utilização das instalações, equipamentos e materiais de uso comum dos discentes de cursos técnicos presenciais matriculados no *Campus UFV – Florestal*.

Parágrafo único – Este Regulamento do Alojamento Estudantil submete-se ao Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal*, sob o qual serão dirimidas as questões disciplinares envolvendo os discentes, na qualidade de usuários deste serviço da assistência comunitária. Está em conformidade com o Regimento Geral da Universidade Federal do Viçosa, no que se refere ao Capítulo IV, Seção II (Penas Aplicáveis aos Discentes) composta pelos artigos 120 a 124, adaptada às condições acadêmicas do *Campus UFV – Florestal* (CAF/UFV), e da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF), uma vez que a comunidade estudantil é formada por menores e maiores de idade. Está de acordo, também, com a Lei nº 8069, de 13/07/1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DO DOMICÍLIO ESTUDANTIL E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º – O Alojamento Estudantil do *Campus UFV – Florestal* é um domicílio coletivo, destinado aos discentes do sexo masculino, regularmente matriculados nos Cursos Técnicos presenciais, **durante o período letivo**, desde que seus familiares não residam na zona urbana do município de Florestal/MG, sujeitos às normas de subordinação administrativa e disciplinar contidas neste Regulamento, na legislação que lhe for aplicável, e demais normas da UFV. Tem como finalidade hospedar, por tempo determinado, gratuitamente, discentes em situação de vulnerabilidade de renda, comprovada por meio de avaliação socioeconômica, cuja permanência levará em conta a observação de critérios acadêmicos, disciplinares e socioeconômicos.

§ 1º – A gestão do Alojamento Estudantil ficará a cargo do *Campus UFV – Florestal*, por meio da Diretoria de Assuntos Comunitários – DCC, mediante competências específicas do quadro funcional, definidas neste Regulamento.

§ 2º – Fora do período letivo, quando todos os quartos são desocupados, compete à direção geral do *Campus UFV – Florestal* decidir sobre o uso parcial ou total do prédio destinado ao Alojamento Estudantil.

Art. 3º – São objetivos do Alojamento Estudantil no *Campus UFV – Florestal*, à luz do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto 7234/2010) :

- I – democratizar as condições para o acesso e permanência dos discentes nos cursos técnicos;
- II – contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão;
- III – minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação profissional técnica;
- IV – contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA A OCUPAÇÃO DAS VAGAS

Art. 4º – Poderá pleitear uma vaga no Alojamento Estudantil o discente que atender aos seguintes requisitos:

- I – estar devidamente matriculado em curso técnico presencial no *Campus UFV – Florestal*;
- II – comprovar situação de vulnerabilidade de renda, por meio do preenchimento do questionário socioeconômico e da entrega da documentação comprobatória exigida pela Diretoria de Assuntos Comunitários, conforme editais ou chamadas públicas para a ocupação de vagas ou nova avaliação socioeconômica de moradores do Alojamento;
- III – não possuir núcleo familiar com residência na zona urbana do município de Florestal/MG.

§ 1º – Ainda que satisfeitos os requisitos enumerados no artigo anterior, terão prioridade de alocação nas vagas do Alojamento Estudantil, os discentes em situação de maior vulnerabilidade de renda, e, dentre esses, os veteranos em relação aos calouros.

§ 2º – Os discentes matriculados para a obtenção de segundo curso técnico ou que já possuam curso de graduação, integrarão uma lista de espera e, somente terão acesso ao Alojamento Estudantil depois de alocados todos os demais discentes aprovados na avaliação socioeconômica.

§ 3º – Os pedidos de moradia temporária ou de pernoite de discentes de outros polos de Educação à Distância – EAD, bem como de outros *Campi*, serão atendidos mediante prévio agendamento junto à Diretoria de Assuntos Comunitários – DCC, havendo disponibilidade de vaga.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DO ALOJAMENTO ESTUDANTIL

Art. 5º – Compete, exclusivamente, à Diretoria de Assuntos Comunitários:

- I – estabelecer o número de vagas disponíveis;
- II – divulgar os prazos para a entrega da documentação completa necessária para a avaliação socioeconômica;
- III – realizar, por meio de sua equipe técnica, a avaliação socioeconômica dos candidatos às vagas no Alojamento;
- IV – selecionar e divulgar as listas dos discentes contemplados com vagas;
- V – alocar os estudantes nas vagas;
- VI – resolver, em comum acordo com o Diretor Geral, sobre situações não previstas neste Regulamento.

§ 1º – O discente contemplado terá até quinze dias, após a divulgação da lista, para ocupar a vaga que lhe for destinada, devendo anteriormente assinar um Termo de Concessão de Uso e Responsabilidade, comprometendo-se a indenizar a UFV por mau uso que fizer das instalações, mobiliários e equipamentos.

§ 2º – Os discentes que precisarem se instalar imediatamente, enquanto aguardam o processo de avaliação socioeconômica, poderão ser alocados como usuários provisórios. Isso somente poderá ser feito com a anuência dos técnicos da DCC. O período de utilização provisória não poderá exceder ao prazo de liberação da última lista de contemplados.

§ 3º – Uma vez instalados nos respectivos quartos, os discentes passam a ser **USUÁRIOS** do Alojamento Estudantil, conforme os termos deste Regulamento.

Seção I – Das Atribuições do Diretor de Assuntos Comunitários**Art. 6º – Compete ao Diretor de Assuntos Comunitários:**

- I – gerir o Alojamento Estudantil, produzindo todos os atos administrativos que dizem respeito à sua operacionalização diária, envolvendo recursos humanos, infraestrutura, ocupação dos quartos, aquisição e manutenção de insumos, equipamentos e ferramentas para o seu adequado funcionamento;
- II – assinar e dar publicidade do resultado da seleção de candidatos à ocupação dos quartos do Alojamento;
- III – desenvolver treinamento de porteiros para atendimento aos usuários e ao público em geral, realização de vistorias nos quartos e elaboração de ocorrências;
- IV – acompanhar e intervir nas ocorrências de maior gravidade;
- V – acompanhar as vistorias nos quartos quando julgar necessário;
- VI – aprovar as mudanças de quarto solicitadas pelos usuários;
- VII – receber as ocorrências disciplinares lavradas e tomar as providências cabíveis;
- VIII – receber as sugestões depositadas na caixa e tomar as providências cabíveis;
- IX – programar vistorias no Alojamento sempre que julgar oportuno e conveniente;
- X – realizar reuniões com técnicos administrativos, porteiros e usuários, a fim de tratar de campanhas educativas, comunicação de fatos institucionais ou outros assuntos administrativos ou de interesse dos usuários do Alojamento ou da comunidade estudantil.

Seção II – Das Atribuições do Coordenador do Alojamento Estudantil**Art. 7º – Compete ao Coordenador do Alojamento Estudantil:**

- I – conduzir as atividades administrativas e operacionais no interior do Alojamento;
- II – supervisionar a limpeza nos quartos e corredores;
- III – atuar em defesa da ordem, realizando as ações de prevenção e orientação aos usuários dos quartos e visitantes;
- IV – comunicar oficialmente ao Diretor de Assuntos Comunitários as ocorrências registradas;
- V – realizar vistoria nos quartos, com o acompanhamento de porteiros ou vigilantes ou do Diretor de Assuntos Comunitários, com a presença de pelo menos um dos usuários dos quartos;
- VI – realizar as vistorias obrigatórias previstas neste Regulamento e dar ciência ao Diretor de Assuntos Comunitários acerca de irregularidades porventura encontradas para as providências cabíveis;
- VII – facilitar o acesso de técnicos administrativos em atividades de visita domiciliar nos quartos, conforme previsto neste Regulamento;

- VIII – facilitar o acesso de pais ou responsáveis dos usuários do Alojamento, com a prévia identificação na portaria;
- IX – organizar o arquivo de comunicações internas expedidas e recebidas, livros de registros dos plantões na portaria, lista de usuários e seus respectivos pais ou responsáveis, e demais documentos administrativos do Alojamento;
- X – em caso de doença, acompanhar o discente para atendimento junto ao serviço de saúde da rede municipal ou designar um porteiro para tal;
- XI – em caso de ocorrência de maior gravidade, comunicar imediatamente à Vigilância, aos pais ou responsáveis, e ao Diretor de Assuntos Comunitários para as providências cabíveis;
- XII – manter interlocução diária com os Assistentes Sociais do Serviço de Bolsa para o registro de entrada ou saída de novos usuários dos quartos, atendimento especializado, orientação, mediação de conflitos, contato com os familiares, mudança dos quartos, e atualização da lista de ocupação do Alojamento;
- XIII – produzir o relatório anual de gestão do Alojamento Estudantil.

Seção III – Das Atribuições dos Assistentes Sociais

Art. 8º – Compete aos Assistentes Sociais do Serviço de Bolsa:

- I – Realizar as avaliações socioeconômicas e emitir parecer técnico sobre o grau de vulnerabilidade dos candidatos às vagas no Alojamento;
- II – selecionar os discentes, preparar a lista dos contemplados com as vagas, obter aprovação do Diretor de Assuntos Comunitários e dar publicidade para conhecimento dos interessados e de terceiros;
- V – preparar a lista de usuários e seus respectivos quartos, com a identificação e contato familiar;
- VI – realizar escutas individuais, espontâneas ou por convite e anotar relatório;
- VII – acompanhar vistorias nos quartos para assegurar os direitos dos usuários do serviço, sobretudo os adolescentes;
- VIII – executar visita domiciliar para escuta em grupo, acompanhamento de casos, orientação ou mediação de conflitos;
- IX – organizar reuniões ou oficinas temáticas para convivência, orientação, prevenção, e fortalecimento dos laços comunitários;
- X – oferecer suporte técnico ao Coordenador do Alojamento e Porteiros para a abordagem dos usuários dos quartos e mediação de conflitos;
- XI – implementar trabalho intersetorial com os demais técnicos administrativos do *Campus* (Auxiliar de Enfermagem, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo, etc), a fim de oferecer projetos e ações de prevenção de saúde e qualidade de vida.

Seção IV – Das Atribuições dos Porteiros em Serviço**Art. 9º – Compete aos Porteiros em serviço:**

I – controlar a entrada e saída do Alojamento;

II – atender aos usuários do Alojamento e dar os encaminhamentos necessários;

III – atender o público externo, por telefone ou pessoalmente;

IV – na ausência do Coordenador do Alojamento, em caso de doença, acompanhar os usuários ao serviço de saúde da rede municipal e solicitar a cobertura de um Vigilante enquanto durar sua ausência da portaria;

V – Acionar imediatamente a Vigilância, comunicar aos pais, e ao Diretor de Assuntos Comunitários as ocorrências de maior gravidade, que dizem respeito às seguintes situações: doença (prestar socorro imediato), agressão física, abandono de quarto, saída de quarto na madrugada, morte, ocupação clandestina de quarto, uso de bebidas alcoólicas, uso de drogas ilícitas;

VI – anotar no diário da portaria o funcionamento do plantão, com as informações que mereçam registro, datar e assinar;

VII – atender as demandas dos usuários pela troca de quartos, cessão de colchões, e demais pedidos rotineiros, e levar ao conhecimento da coordenação do Alojamento para a autorização ou não;

VIII – apoiar a coordenação do Alojamento na supervisão do uso dos equipamentos disponíveis aos usuários do Alojamento (geladeira, tv, banheiros, etc), a limpeza nas dependências (corredores, salas e banheiros), e nos quartos, orientando os usuários acerca da limpeza interna e recolhimento do lixo;

IX – lavrar as ocorrências surgidas e dar ciência à coordenação do Alojamento para o devido encaminhamento ao Diretor de Assuntos Comunitários;

X – administrar o empréstimo de material esportivo, bem como o uso das chaves do ginásio poliesportivo, dos refletores da quadra aberta, e da sede do GEDAM;

XI – supervisionar o uso da lavanderia estudantil e da piscina;

XII – supervisionar a utilização dos computadores instalados no saguão do Alojamento, de uso comum dos discentes;

XIII – registrar o empréstimo de material (cama, colchão, armário, cadeira, etc) após autorização do Diretor de Assuntos Comunitários;

XIV – Realizar vistoria nos quartos, com a presença de pelo menos um dos usuários dos quartos, fazer as verificações (de segurança, organização, limpeza, dano ao patrimônio do *Campus UFV – Florestal* e outras inspeções necessárias), prestar as orientações indispensáveis e lavrar ocorrência, se for o caso.

Seção V – Dos Colaboradores da Limpeza Diária

Art. 10 – Compete aos colaboradores da limpeza diária do Alojamento:

- I – Executar a limpeza dos corredores, banheiros e janelas, sob supervisão do Coordenador do Alojamento;
- II – acionar a coordenação do Alojamento em caso de problemas de manutenção;
- III – apoiar a coordenação do Alojamento e os Porteiros, na supervisão dos banheiros e corredores, lavanderia, piscina, sala de TV, comunicando imediatamente as situações envolvendo os usuários, que mereçam imediata intervenção;
- IV – substituir, a pedido, os Porteiros do dia, em caso de ausência desses para acompanhamento de discentes ao serviço de saúde do município para receber atendimento médico, ou para vistoria nos quartos.

CAPÍTULO IV

DO USO, CONSERVAÇÃO E DAS PRÁTICAS GERENCIAIS E TÉCNICAS

Seção I – Da Limpeza

Art.11 – A limpeza das áreas de uso comum ficará a cargo do *Campus* UFV - Florestal, cabendo aos próprios usuários a responsabilidade pela limpeza no interior dos quartos.

Seção II – Da Guarda dos Bens

Art.12 – Cada discente, na qualidade de usuário de um quarto coletivo, é responsável direto pela guarda de todos os seus bens, inclusive dinheiro, roupas e objetos de uso pessoal, não cabendo ao *Campus* UFV – Florestal a responsabilidade pelo extravio ou dano de quaisquer deles no interior dos quartos, salvaguardados os direitos de segurança nas áreas comuns do *Campus* por parte da Universidade.

Parágrafo Único – Tendo o discente concluído o curso, a Universidade poderá guardar seus bens por até 30 (trinta) dias. Não sendo reclamados nesse período, fica o *Campus* UFV - Florestal, através da Diretoria de Assuntos Comunitários, autorizado a doá-los para terceiros.

Seção III – Do Uso Clandestino

Art.13 – É terminantemente proibido o uso clandestino do Alojamento Estudantil.

Parágrafo Único – Será considerado uso clandestino a utilização do Alojamento sem a autorização da Diretoria de Assuntos Comunitários.

Art.14 – O discente que se hospedar clandestinamente no Alojamento Estudantil incorrerá em falta grave, ocasionando a lavratura de ocorrência por parte do Porteiro de plantão ou do Coordenador do Alojamento, ficando o infrator sujeito às sanções disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal*.

Parágrafo Único – Sujeitam-se ao mesmo procedimento administrativo e sanção disciplinar os usuários que permitirem a clandestinidade de qualquer pessoa.

Seção IV – Da Segurança

Art.15 – Para garantia de maior segurança dos usuários, bem como de outras pessoas que trabalham no *Campus UFV – Florestal*, não serão permitidos nos quartos do Alojamento Estudantil explosivos, inflamáveis ou armas de qualquer espécie.

Parágrafo Único – O gás de cozinha poderá ser usado apenas na copa de uso comum dos usuários do Alojamento, mediante laudo positivo do Serviço de Corpo de Bombeiros.

Art.16 – É vedado aos usuários a instalação de aparelhos que utilizem alta demanda de energia elétrica no Alojamento sem a autorização prévia dos setores responsáveis do *Campus UFV - Florestal*, devido ao perigo de sobrecarga da rede.

Parágrafo único. Caberá ao setor competente do *Campus UFV – Florestal* especificar, em documento, quais aparelhos poderão ser usados.

Seção V – Da Manutenção Predial

Art.17 – O *Campus UFV – Florestal* se compromete a realizar, periodicamente, a manutenção predial do Alojamento Estudantil, sempre nos períodos de férias letivas ou recessos oficiais.

Parágrafo único – Nessas ocasiões, os usuários que precisarem permanecer no *Campus UFV – Florestal*, deverão dirigir-se à Diretoria de Assuntos Comunitários para tratar da mudança do quarto de hospedagem coletiva, pelo período de segurança à saúde estabelecido pelos técnicos responsáveis.

Seção VI – Das Vistorias

Art.18 – As vistorias nos quartos serão programadas pelo Diretor de Assuntos Comunitários, juntamente com a Vigilância, quando se julgar oportuno e conveniente. Ao final de cada semestre letivo, as vistorias são obrigatórias, antes da saída dos usuários do Alojamento. Ocorrendo situações de urgência (casos de doença, conflitos ou denúncia, por exemplo) as vistorias serão realizadas imediatamente à comunicação do fato ocorrido.

§ 1º – Todas as vistorias serão acompanhadas de pelo menos um usuário do quarto, sendo necessário o respectivo registro na Portaria, em formulário próprio.

§ 2º – Verificada alguma inadequação do quarto para uso, será concedido um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que sejam sanadas as irregularidades encontradas.

§ 3º – Será possível a dilação do prazo estabelecido no parágrafo anterior, mediante justificativa formal e encaminhamento de novo prazo para solução.

§ 4º – Não sendo sanadas as irregularidades encontradas, no prazo estipulado, sujeitam-se os infratores às medidas administrativas serem tomadas pelo Diretor de Assuntos Comunitários, podendo ensejar abertura de processo disciplinar.

§ 5º – As vistorias que resultarem em Ocorrência, registradas pela Coordenação do Alojamento, pelos Porteiros ou pela Vigilância, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a Diretoria de Assuntos Comunitários deverá ser comunicada formalmente para as devidas providências. Se os fatos ocorrerem no final de semana, a comunicação será feita na primeira hora de funcionamento do *Campus UFV - Florestal*, no próximo dia útil.

Seção VII – Das Visitas Domiciliares

Art.19 – Os técnicos administrativos vinculados à Diretoria de Assuntos Comunitários, que prestam atendimento aos discentes (Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem, Médico, Nutricionista,

Odontólogo ou Psicólogo) poderão realizar visita domiciliar nos quartos do Alojamento, em data previamente agendada, sendo acompanhados de pelo menos um usuário do quarto, fazendo o respectivo registro na Portaria, em formulário próprio.

§ 1º – Essas visitas domiciliares, quando realizadas a pedido de um ou mais usuários do quarto, deverão ocorrer com a presença de todos os usuários do quarto em questão, sendo o atendimento registrado pelo servidor ou servidores envolvidos, que farão o encaminhamento institucional, se for o caso.

§ 2º – As visitas domiciliares que resultarem em Ocorrência, a ser registrada na Portaria, terão um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para comunicação à Diretoria de Assuntos Comunitários, incumbida de tomar as providências cabíveis.

§ 3º – Além das visitas domiciliares, poderão ser implementados projetos e ações intersetoriais, a título de acompanhamento, visando prevenir riscos, proporcionar melhoria da saúde e qualidade de vida, bem como fortalecer laços sociais e comunitários entre os usuários do Alojamento e a comunidade estudantil em geral.

Seção VIII – Das Visitas de Terceiros

Art.20 – Todos os visitantes deverão obrigatoriamente identificar-se na Portaria do Alojamento para o respectivo registro de entrada e saída.

§ 1º – Entende-se por visitantes todos os não usuários que adentrarem no espaço do Alojamento Estudantil, à exceção dos servidores e demais funcionários do *Campus*.

§ 2º – O tempo de permanência do visitante dependerá do fato que motivou a visita, por exemplo: buscar ou trazer o discente ou um pertence desse, auxiliar na organização do quarto, participar de reunião com o núcleo familiar promovida por Técnico Administrativo, etc.

§ 3º – A retirada de objetos dos quartos, por parte dos visitantes, sem a presença dos usuários neles instalados, será autorizada somente para os pais ou responsável legal, mediante autorização escrita destes, sendo necessário o registro na Portaria.

Art. 21 – A visita de menores de 18 anos será permitida somente se estiverem acompanhados dos pais ou responsáveis legais, ou mediante apresentação de autorização escrita destes.

Art. 22 – Nos períodos de férias letivas todos os quartos deverão ser desocupados, ficando os pertences individuais (colchões e outros) devidamente identificados, guardados em lugar seguro até o retorno dos usuários aos seus respectivos quartos.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E DIREITOS DOS USUÁRIOS

Seção I – Dos Deveres

Art. 23 – Respeitados os deveres previstos no Regimento Geral da Universidade Federal de Viçosa, e no Regulamento Disciplinar do *Campus* UFV – Florestal para os discentes em geral, são **deveres** específicos dos usuários do Alojamento Estudantil:

- I – zelar pela conservação das instalações, bem como dos móveis e equipamentos, com cuidado permanente de organização e limpeza;
- II – reparar e/ou indenizar danos físicos ou materiais causados às instalações, móveis ou equipamentos do Alojamento;
- III – zelar pela boa convivência, tratando com respeito e atenção os colegas de quarto, demais usuários do Alojamento, os discentes, servidores e empregados do *Campus* UFV - Florestal;
- IV – responsabilizar-se pela conduta de suas visitas e por quaisquer danos causados por estas, ficando os visitantes sujeitos às normas contidas neste Regulamento;
- V – garantir o silêncio e o repouso entre as 22:00h de um dia até às 07:00h do dia seguinte;
- VI – recepcionar os novos usuários de forma cortês e digna, a fim de lhes proporcionar uma adequada integração e adaptação ao Alojamento Estudantil e ao *Campus* UFV – Florestal;
- VII – zelar pelo uso criterioso de energia elétrica e água no interior dos quartos e áreas comuns ao Alojamento;
- VIII – impedir e denunciar à Diretoria de Assuntos Comunitários o uso clandestino do Alojamento;
- IX – coibir e denunciar a aplicação de trotes e brincadeiras constrangedoras que atentem contra os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade e das demais garantias individuais estabelecidas constitucionalmente;
- X – abster-se de fazer uso ou estar de posse de substâncias psicoativas ilícitas no interior do Alojamento;
- XI – não manter ou guardar produtos tóxicos, explosivos ou inflamáveis, e armas nas dependências do Alojamento;

- XII – não realizar qualquer tipo de confraternização ou festa que venha a prejudicar os demais usuários do Alojamento;
- XIII – não retirar bens patrimoniais do Alojamento sem a prévia autorização;
- XIX – não fixar cartazes e similares fora dos espaços reservados para comunicações;
- XV – não manter animais no interior ou entorno do Alojamento;
- XVI – comunicar aos usuários do mesmo quarto e na Portaria, quando for ausentar-se por mais de sete dias consecutivos;
- XVII – comunicar imediatamente à Diretoria de Assuntos Comunitários o abandono de quarto de usuário do Alojamento;
- XVIII – comunicar imediatamente à Diretoria de Assuntos Comunitários qualquer irregularidade verificada nas dependências internas e externas do Alojamento Estudantil, sob pena de responder por omissão;
- IX – atender prontamente à convocação feita pela Diretoria de Assuntos Comunitários;
- XX – cumprir e fazer cumprir o que dispõe este Regulamento, assim como o Regimento Geral da Universidade Federal de Viçosa, e o Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal*.

Seção II – Dos Diretos

Art. 24 – Respeitados os direitos previstos no Regimento Geral da Universidade Federal de Viçosa, e no Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal* para os discentes em geral, são **direitos** específicos dos usuários do Alojamento Estudantil:

- I – usufruir dos quartos e áreas comuns do Alojamento (lavanderia, piscina, copa, sala de TV e bancada de computadores) assim como das demais instalações do *Campus UFV – Florestal*, desde que obedecidas as normas pertinentes;
- II – adotar procedimentos próprios de autogestão na organização dos quartos, desde que observados os deveres dos usuários e respeitadas as normas deste Regulamento;
- III – receber visitas, desde que obedecidas as normas previstas neste Regulamento;
- IV – solicitar à coordenação do Alojamento a mudança para outro quarto, quando julgar necessário;
- V – requerer o desligamento do Alojamento, a qualquer momento;
- VI – ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos demais usuários do Alojamento, discentes e servidores do *Campus UFV - Florestal*;
- VII – ter sua integridade física e moral respeitada;
- VIII – ter acesso ao exemplar deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 24 – No caso de indisciplina ou infringência das normas contidas neste Regulamento e, tendo sido lavrada a Ocorrência, caberá ao Diretor de Assuntos Comunitários tomar as providências cabíveis.

Art. 25 – Verificando-se a abertura de Processo Disciplinar, o discente ou discentes envolvidos estão sujeitos aos trâmites e às sanções disciplinares contidas no Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal*, sendo-lhes assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO VII

DOS CRITÉRIOS PARA PERMANÊNCIA

Art. 26 – Para permanecer no Alojamento, o discente deverá:

I – ter sido considerado vulnerável socioeconomicamente pelos Assistentes Sociais da Diretoria de Assuntos Comunitários.

II – não ter recebido punição disciplinar de suspensão ou exclusão, conforme estabelecido no Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal*;

III – manter o vínculo com a UFV, no Curso Técnico;

IV – cumprir a carga horária mínima no curso técnico em todas as disciplinas matriculadas em cada período letivo, apuradas ao final de cada semestre.

Parágrafo único – Não existirá prazo de carência para exclusão do usuário do Alojamento Estudantil, em caso de falta grave, em rito sumário ou devidamente apurada em processo disciplinar.

Art. 27 – O período de permanência do discente no Alojamento será concomitante ao período de permanência no curso matriculado.

Parágrafo único – O discente que ingressar em curso de graduação, concomitantemente ao curso técnico, tendo idade igual ou superior a 18 anos, deverá comunicar aos Assistentes Sociais e solicitar a sua transferência para o auxílio moradia destinado aos discentes da graduação no *Campus UFV – Florestal*.

CAPÍTULO VIII DA PERDA DO DIREITO AO ALOJAMENTO ESTUDANTIL

Art. 28 – O discente perderá o direito ao Alojamento Estudantil nos seguintes casos:

- I – conclusão do curso;
- II – afastamento;
- III – abandono de curso;
- IV – trancamento de matrícula;
- V – desligamento;
- VI – recebimento de sanção disciplinar de “suspensão do uso” ou “perda do benefício de utilização da moradia”, previstas nos incisos IV e V, Art. 4º, Capítulo IV – Das Sanções Disciplinares e das Infrações, do Regulamento Disciplinar do *Campus UFV – Florestal*.
- VII – extinção da situação de vulnerabilidade socioeconômica; e
- VIII – constatação de fraude na documentação de comprovação da situação de vulnerabilidade de renda.

§ 1º – Se o afastamento se der por motivo de saúde, mobilidade acadêmica ou estágio no Brasil ou no exterior, devidamente comprovado pela Diretoria de Assuntos Comunitários, o discente terá, quando do seu retorno, uma vaga garantida no Alojamento, porém não necessariamente no mesmo quarto que ocupava antes de afastar-se.

§ 2º – Os afastamentos por motivo de saúde ficam condicionados à alta médica, mediante atestado do Médico local.

§ 3º – Em caso de desligamento, o discente não terá direito à permanência no Alojamento.

§ 4º – Em caso de complementação de curso, o discente estará resguardado no tempo máximo permitido de acordo com seu primeiro ingresso, desde que mantida a condição de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 29 – O usuário que pretender retirar-se voluntariamente do Alojamento Estudantil deverá comunicar o fato, por escrito, em formulário próprio, ao Serviço de Bolsa, junto à Diretoria de Assuntos Comunitários.

Parágrafo Único – Na falta dessa comunicação, os demais usuários do quarto deverão fazer essa comunicação em até 30 (trinta) dias após a sua saída, sob pena de incorrerem em infração disciplinar.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Em períodos de recesso escolar, **quando o Alojamento Estudantil é desocupado**, os usuários d que necessitarem permanecer deverão apresentar justificativa à Diretoria de Assuntos Comunitários para avaliação e deliberação sobre seu pedido, a fim de que sejam garantidas as condições adequadas de permanência nos quartos que ocupam.

Art. 31 – Os casos omissos serão analisados e resolvidos no âmbito da Diretoria de Assuntos Comunitários.

Art.3 2 – Este Regulamento poderá ser alterado ou revogado por deliberação do Conselho Acadêmico - Administrativo do *Campus* UFV – Florestal – COAD.

Art. 33 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

LISTA DE TELEFONES

Observação: O prefixo dos ramais do Campus UFV-Florestal é 3602 e o DDD 031

| DIRETORIAS | |
|---|-----------|
| Diretoria Geral (DGF) | 1010 |
| Diretoria Administrativo-Financeira (DIA) | 1020 |
| Diretoria de Ensino (DIE) | 1250 |
| Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPQ) | 1170 |
| Diretoria de Extensão e Cultura (DXT) | 1180 |
| Diretoria de Assuntos Comunitários (DCC) | 1200/1213 |

| SETORES | | | |
|---|----------------|--|------------|
| Agronomia | 1300 | Laboratório de Solos | 1304 |
| Almoxarifado | 1043 | Lanchonete | 1216 |
| Alojamento | 1214 | Lavanderia | 1213 |
| Apoio Técnico e Didático | 1000/1001/1005 | LEN II – Laboratórios de Ensino II | 1006 |
| Assistente de Aluno (DCC) | 1206 | Manutenção do Campus | 1080 |
| Assistência Estudantil/Serviço de Bolsa | 1204 | Man. do Campus/Bombeiro | 1061 |
| Assessoria da Diretoria Geral | 1012 | Manutenção do Campus/Elétrica | 1080 |
| Auditoria | 1016 | Manutenção do Campus/Marcenaria | 1080 |
| Biblioteca | 1286 | Máquinas Agrícola | 1350 |
| Coordenação de Cursos | 1267 | Núcleo de Apoio a Inclusão | 1258 |
| Coordenação de Ensino à Distância | 1298 | Pedagogia | 1255 |
| Coordenação de Planejamento e Orçamento | 1022/1024 | Portaria | 1000 |
| Comunicação Institucional | 1191 | Posto de Vendas | 98712-8887 |
| Coordenação de Obras | 1061/1062 | Piscicultura | 1363 |
| Coordenação de Setores Produtivos | 1017 | Psicóloga | 1240 |
| Contratos | 1039 | Refeitório | 1217 |
| Editoração Gráfica | 1268 | Registro Escolar Técnico | 1279 |
| Enfermagem CAF | 1234 | Registro Escolar Superior | 1272 |
| Estágio | 1196 | Secretaria Estadual | 1264 |
| Equídeos | 1336 | Segurança do Trabalho | 1030 |
| EAD/MEDIOTEC | 1299 | Serviço Financeiro | 1051 |
| ETA – Estação de Tratamento de Água | 1061 | Serviço de Gestão de Pessoas | 1025 |
| Floricultura | 1367 | Serviço de Material (Licitações) | 1033 |
| Fruticultura/Laboratório | 1302 | Serviço de Patrimônio | 1046 |
| Fruticultura Nova | 1342 | Serviço de Saúde | 1234 |
| Gado de Corte | 1017 | Serviço de Saúde /Dentista | 1238 |
| Indústrias Rurais | 1105/1106 | Serviço de Saúde /Nutricionista | 1242 |
| Instituto de Ciências Agrárias (IAF) | 1300 | Secretaria Escola Estadual/Campus | 1264 |
| Instituto de Ciências Biológica (IBF) | 1400 | Serviço de Transportes | 1075 |
| Instituto de Ciências Exatas (IEF) | 1480 | Serviço de Tecnologia da Informação | 1063 |
| Instituto de Ciências Humanas (IHF) | 1450 | Sindicância | 1015 |
| Laboratório de Alimentos | 1489 | Silvicultura | 1320/1329 |
| Laboratório de Biologia | 1400 | Técnico em Eletrônica/Eletrotécnica | 1493 |
| Laboratório de Cultura de Tecidos | 1306 | Técnico em Assuntos Educacionais – Ensino Médio | 1255 |
| Laboratório de Física | 1482 | Técnico em Assuntos Educacionais – Ensino Técnico | 1254 |
| Laboratório de Informática | 1493 | Técnico em Assuntos Educacionais – Ensino Superior | 1250 |
| Laboratório de Matemática | 1484 | Tutoria | 1267 |
| Laboratório de Química | 1486/1487/1488 | Vigilância | 1225 |

| | | | |
|--------------------------------------|------|-------------------|------|
| Laboratório de Sementes/Bromatologia | 1303 | Zootecnia/Bovinos | 1307 |
|--------------------------------------|------|-------------------|------|

| TELEFONES ÚTEIS – FLORESTAL | |
|--|------------------------------------|
| Conselho Tutelar | (31) 3536-2772 |
| CRAS – Centro de Referência a Assistência Social | (31) 3536-3089 |
| E.E. Serafim Ribeiro de Resende | (31) 3536-2104 |
| Posto de Saúde Florestal | (31) 3536-2366 |
| Polícia Civil (Delegacia) | (31) 3536-2333 |
| Polícia Militar (Quartel) | (31) 3536-2658 ou (31) 9 9636-2944 |
| Secretaria de Saúde | (31) 3536-2714 |
| PSF 1 | (31) 3536-2349 |
| PSF 2 | (31) 3536-2642 |
| Odontologia | (31) 3536-2518 |
| Vigilância Sanitária | (31) 98202-4577 |
| Zoonose | (31) 3536-2457 |

Florestal, 03 de Março de 2022