



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)  
DIVISÃO DE RESIDÊNCIA ESTUDANTIL (DIRE)  
Br 465, km 7, Seropédica – RJ. Email: [sere@ufrRJ.br](mailto:sere@ufrRJ.br)**

**COMUNICADO DIRE/ PROAES nº 13/2022 - Retificação e Ampliação do Cronograma para Realização de Levantamento de Materiais nos Quartos dos Alojamentos Universitários da UFRRJ**

*Seropédica, 06 de outubro de 2022.*

A Divisão de Residência Estudantil (DIRE/ PROAES), tendo em vista a Portaria nº 5249/ 2022, e considerando:

- a. o Plano de Ação referente ao mapa de risco contra incêndio e pânico nos Alojamentos Estudantis da UFRRJ inserido no Plano Institucional de Riscos da UFRRJ (anexo à **Deliberação nº 46/2018**);
- b. o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (anexo à **Deliberação n 34/ 2014**);
- c. o Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos (anexo à **Deliberação nº 41/ 2009**);
- d. e o Regimento dos Alojamentos Universitários (anexo à **Deliberação nº 6/ 1993**);

**Comunica que a ação de levantamento de materiais nos quartos dos Alojamentos Universitários da UFRRJ teve seu cronograma retificado e ampliado, para que as vistorias ocorram durante os meses de outubro a dezembro de 2022.**

**A DIRE faz saber aos discentes oficialmente alojados que os quartos que ainda não tiveram o levantamento realizado, poderão receber vistorias a qualquer tempo, durante os meses de outubro, novembro e dezembro de 2022. As vistorias serão realizadas por servidores plantonistas da DIRE, todos os dias, entre 19h e 22h.**

**PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DO LEVANTAMENTO:**

1. A comissão de servidores incumbida da realização do levantamento de bens patrimoniais, será designada por portaria emitida pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, e será composta por servidores plantonistas da Divisão de Residência Estudantil;
2. Servidores da Divisão de Guarda e Vigilância e membros do Diretório Central de Estudantes, poderão acompanhar a referida comissão durante a realização do procedimento de levantamento, caso seja necessário ou solicitado;
3. O levantamento será feito com base em formulário emitido pelo sistema de gestão dos alojamentos, no qual constarão os nomes de todos os discentes oficialmente alojados no quarto;
4. Para a realização desta atividade, os membros da comissão deverão estar munidos do EPI disponibilizado pela PROAES composto de: a) máscara facial de proteção; b) jaleco de TNT; c) frasco de álcool em gel a 70% para a higienização das mãos; d) pranchetas para o preenchimento das informações;



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)  
DIVISÃO DE RESIDÊNCIA ESTUDANTIL (DIRE)  
Br 465, km 7, Seropédica – RJ. Email: [sere@ufrj.br](mailto:sere@ufrj.br)**

**COMUNICADO DIRE/ PROAES nº 13/2022 - Retificação e Ampliação do Cronograma para Realização de Levantamento de Materiais nos Quartos dos Alojamentos Universitários da UFRRJ**

*Seropédica, 06 de outubro de 2022.*

5. A comissão responsável pelo levantamento deverá bater à porta do quarto, se identificar e informar que, por ordem da DIRE e da PROAES, estão naquele local incumbidos da realização do levantamento de bens patrimoniais nos quartos dos Alojamentos, conforme divulgado pela DIRE;
6. Na sequência, deverão fazer a conferência de todos os colchões, camas/ beliches e extintores encontrados no quarto, preenchendo as informações solicitadas no formulário emitido pelo sistema;
7. Ao finalizar o levantamento dos bens, o membro da comissão solicitará a assinatura do formulário, pelos(as) discentes presentes no quarto, mediante apresentação de documento de identificação com foto. Por ocasião do período de levantamento de presença, os demais membros do quarto assinarão o mesmo formulário de levantamento de bens patrimoniais;
8. Ao término da visita no quarto, a comissão deverá agradecer a colaboração dos(as) discentes e despedir-se de forma cordial;
9. Ao final da realização do levantamento, a comissão deverá entregar os formulários preenchidos à direção da DIRE, a qual procederá à inclusão das informações do levantamento no sistema de gestão dos alojamentos.

**ORIENTAÇÃO AOS DISCENTES PARA O DIA DO LEVANTAMENTO:**

1. No dia do levantamento de bens patrimoniais, realizado conforme cronograma previsto, os(as) discentes devem permanecer em seus quartos, para recebimento da equipe que realizará o procedimento; recomendando-se não circular pelos corredores durante a realização do levantamento.
2. Os(as) discentes devem respeitar o distanciamento social, utilizar máscara de proteção facial, álcool a 70° para higienizar as mãos e manter uma postura amistosa e respeitável com os funcionários que estiverem realizando o levantamento; bem como fornecer as informações solicitadas.
3. Os(as) discentes devem apresentar documento de identificação com foto e assinar formulário de levantamento, quando solicitado pela comissão.