



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

COMUNICADO DIRE/ PROAES nº 01/2025

Protocolo de vistoria nos Quartos dos Alojamentos Universitários de Graduação da UFRRJ

Seropédica, 11 de dezembro de 2025.

A Direção da Divisão de Residência Estudantil (DIRE/ PROAES), 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 de Graduação (anexo à **Deliberação nº 41/ 2009**);
- d. e o Regimento dos Alojamentos Universitários de Graduação (anexo à **Deliberação nº 6/ 1993**);

Comunica que está realizando vistorias nos quartos dos Alojamentos Universitários de Graduação da UFRRJ. As vistorias estão sendo realizadas tanto em quartos oficialmente vazios, quanto em quartos com moradores oficiais; e tem por finalidade: remover colchões excedentes, retirar itens patrimoniais sem condições de uso, remover itens pessoais que não pertençam a moradores oficiais, e mapear necessidades de reparos e reformas. Tal procedimento está em consonância com a política institucional de combate a incêndios e tem a finalidade de promover acolhimento na transferência e no ingresso de novos(as) alojados(as).

Para tanto, divulgamos, abaixo: orientação aos(as) discentes e protocolo de realização das vistorias.

ORIENTAÇÃO AOS(AS) DISCENTES DURANTE A VISTORIA:

1. Durante a vistoria, os(as) discentes oficiais do quarto devem acompanhar a equipe que realizará o procedimento;
2. O representante de andar (quando houver) também poderá acompanhar a equipe que realizará o procedimento de vistoria;
3. Os(as) discentes devem manter uma postura amistosa e respeitável com os funcionários que estiverem realizando a vistoria; bem como fornecer as informações solicitadas;
4. Quaisquer dúvidas ou intercorrências devem ser sanadas diretamente na sede da Divisão de Residência Estudantil, com membro da direção da DIRE.

PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DA VISTORIA:

1. A comissão de servidores incumbida da realização das vistorias, será designada por portaria emitida pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, e será composta por colaboradores da Divisão de Residência Estudantil;



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

COMUNICADO DIRE/ PROAES nº 01/2025

Protocolo de vistoria nos Quartos dos Alojamentos Universitários de Graduação da UFRRJ

Seropédica, 11 de dezembro de 2025.

2. O(A) representante do andar poderá acompanhar a referida comissão durante a realização das vistorias, caso seja necessário ou solicitado;
3. A vistoria será feita de forma aleatória (conforme demanda e interesse da administração da DIRE) com base em formulário emitido pelo sistema de gestão dos alojamentos (ficha de vistoria, notificação geral), no qual constarão os nomes de todos(as) os(as) discentes oficialmente alojados(as) no quarto;
4. Para a realização desta atividade, os membros da comissão deverão estar munidos do EPI disponibilizado pela DIRE composto de: a) luvas e máscara facial de proteção; b) crachá de identificação; c) e prancheta com formulário;
5. Nos quartos com moradores oficiais, a comissão responsável pela vistoria deverá bater à porta do quarto, se identificar e informar que estão no local incumbidos de realizar vistoria;
6. Na sequência, com auxílio do Setor de Manutenção, deverão entrar no quarto e realizar a contagem e retirada de colchões excedentes, de bens patrimoniais inservíveis, preenchendo as informações solicitadas no formulário;
7. Caso sejam identificados acochambrados no quarto: os moradores presentes receberão advertência e serão convocados para conversa com direção da DIRE (caso não compareçam na data convocada, a advertência passará a constar nos assentamentos acadêmicos do(a) discente). Uma cópia da advertência também será fixada na(s) porta(s) do quarto.
8. Ao término da vistoria, a comissão deverá agradecer a colaboração dos(as) discentes e despedir-se de forma cordial;
9. A reintegração será feita mediante cadastro de processo administrativo, no qual serão inseridos os seguintes documentos: formulário de vistoria, ata de reintegração de vaga, fotos do procedimento de vistoria, bem como outros documentos que se fizerem necessários;
10. Em vistorias de quartos com moradores(as) oficiais, caso não haja discente presente para acompanhar o procedimento, os colaboradores da DIRE realizarão a vistoria do quarto, mediante contagem dos colchões excedentes, e envio de email aos(as) moradores(as) oficiais e ao representante de andar (quando houver) informando sobre a remoção dos colchões;
11. Em quartos oficialmente vazios, será enviado email ao(a) último(a) morador(a) oficial do quarto e ao representante de andar (quando houver), informando sobre a remoção de pertences pessoais.