

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**REGULAMENTO DO ESCRITÓRIO MODELO DOS CURSOS DE  
ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL E DESIGN DE  
INTERIORES DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA - UNIFOR-MG**  
(ATO DE APROVAÇÃO: Resolução do Reitor nº 51/2022, de 25/04/2022)

**FORMIGA – MG**





# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

Credenciamento: Decreto Publicado em 05/08/2004  
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG - FUOM

## REGULAMENTO DO ESCRITÓRIO MODELO DOS CURSOS DE ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL E DESIGN DE INTERIORES DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA - UNIFOR-MG

(ATO DE APROVAÇÃO: Resolução do Reitor nº 51/2022, de 25/04/2022)

### DA DEFINIÇÃO

**Art. 1º** O Escritório Modelo de Projetos do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG contribui para complementar a vivência do aluno em sala de aula e encontrar formas de contatos com a sociedade, de modo que os discentes possam sair do ensino superior como profissionais preparados para atender às demandas locais, pertinentes ao mercado da arquitetura, do urbanismo, do design de interiores e da engenharia civil.

**Parágrafo único.** São responsáveis pelas atividades desenvolvidas no Escritório Modelo de Projetos, os Coordenadores dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil, visto se tratar de atividades extensionistas e /ou Estágio Curricular.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

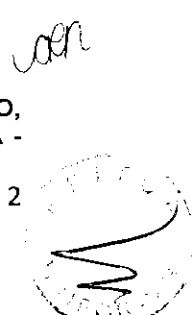
**Art. 2º** Os Cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil proporcionam a infraestrutura, os materiais e os equipamentos necessários para funcionamento do Escritório Modelo, com deferimento do Conselho Superior de Normas e Diretrizes da FUOM, mantenedora do UNIFOR-MG.

**Art. 3º** O Escritório Modelo proporciona o espaço adequado para o discente desenvolver atividades extensionistas previstas no currículo, bem como o desenvolvimento de atividades de Estágio Curricular Supervisionado.

**§ 1º** A orientação das atividades extensionistas, bem como do Estágio Curricular são de responsabilidade dos respectivos professores responsáveis pelos conteúdos e/ou coordenadores dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil.

**§ 2º** É imprescindível o uso de crachá de identificação para todos os acadêmicos que estiverem em atividade no Escritório Modelo de Projetos.

**Art. 4º** O horário de atendimento ao público é disponibilizado aos usuários no início de cada semestre letivo, em comum acordo com a Diretoria Geral de Ensino e Núcleo de Estágio do UNIFOR-MG.



**Art. 5º** A recepção do Escritório é um espaço destinado prioritariamente ao cadastramento de clientes e àqueles que aguardam pelo atendimento. Fica, portanto, proibida ao aluno(a) a permanência prolongada neste local.

## DOS OBJETIVOS

**Art. 6º** O Escritório Modelo de Projetos do UNIFOR-MG tem como premissas:

I - estabelecer o contato do estudante com o cliente, de modo que o discente possa obter uma vivência prática do curso, facilitando seu ingresso no mercado de trabalho;

II - desenvolver projetos internos do campus, tais como reforma, adaptação de ambientes, estudos paisagísticos, design gráfico e apoio às atividades promovidas pela coordenação, bem como projetos externos, ligados à comunidade e às necessidades das instituições filantrópicas ou sem fins lucrativos, de forma a aumentar as experiências práticas do curso;

III - população carente e/ou instituições beneficentes, por meio da Lei de Assistência Técnica (que assegura projetos e construção de habitação de interesse social) em parceria com órgão(s) governamental(is);

IV - proporcionar ao estudante a aplicação prática de conhecimentos teóricos, relativos à área de formação profissional específica;

V - desenvolver o espírito crítico, analítico e empreendedor do aluno;

VI - intensificar o relacionamento entre a comunidade e o Centro Universitário de Formiga;

VII - contribuir com a sociedade, por meio da prestação de serviços, proporcionando a todos um trabalho de qualidade;

VIII - colocar a interdisciplinaridade visível na prática da prestação de serviços;

IX - valorizar a instituição de ensino como um todo no mercado de trabalho.

**Art. 7º** No desenvolvimento de suas atividades, o Escritório Modelo de Projetos rege-se pelos seguintes valores:

I - qualidade: procurando a excelência na prestação de cuidados, em um ambiente seguro, atrativo e amigável;

II - ética: advogando os mais elevados princípios de conduta em todas as ações e decisões, como base para a confiança pública;

III - respeito pelo indivíduo: procurando responder às necessidades dos clientes e dos colaboradores, com respeito à privacidade e encorajando a sua participação no processo de decisão;

IV - performance: utilizando os recursos disponíveis com eficácia;

V - inovação: incentivando e premiando a exploração de novas ideias e o desenvolvimento de novas atividades.

## DAS RECEITAS DO ESCRITÓRIO MODELO DE PROJETOS

**Art. 8º** Constituem receitas do Escritório Modelo de Projetos:

I - auxílios, subvenções, contribuições, financiamentos e doações de entidades públicas ou privadas;

II - produto decorrente de convênios para execução de serviços no campo da arquitetura, do urbanismo, do design de interiores e da engenharia civil.

**Parágrafo único.** As receitas das atividades de extensão fomentadas externamente integrarão o orçamento do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

## DO ATENDIMENTO À COMUNIDADE

**Art. 9º** Poderão ser atendidos, gratuitamente, no Escritório Modelo dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil do UNIFOR-MG:

I - pessoas portadoras do Benefício Bolsa Família, instituído pelo Governo Federal, mediante apresentação de documento probatório;

II - as escolas mantidas pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM, bem como seus órgãos e departamentos;

III - instituições públicas e privadas, por meio de convênio.

**§ 1º** Não havendo demandas, será dada a oportunidade de atendimento à comunidade em geral, observando menor índice de renda, sendo este calculado com base na renda familiar per capita (renda familiar total/ nº de moradores do domicílio x 1 (se casa própria) ou x 0,8 (se casa alugada, emprestada, de favor, etc).

**§ 2º** O atendimento no Escritório Modelo será por ordem de chegada, tendo em vista a demanda x capacidade de trabalho.

**§ 3º** Para ser atendido, o cliente do Escritório Modelo de Projetos deverá firmar um contrato de prestação de serviços com a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA – MG.

**Art. 10.** É de responsabilidade do cliente arcar com as taxas de RRT – Registro de Responsabilidade Técnica –, bem como da Prefeitura e de demais órgãos fiscalizadores, quando da necessidade de aprovação do projeto, cujos valores deverão ser quitados diretamente nos locais determinados pelos respectivos órgãos.



## CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

Credenciamento: Decreto Publicado em 05/08/2004  
RECREDENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

**Parágrafo único.** Após o pagamento das referidas taxas, o cliente deverá entregar ao Escritório Modelo de Projetos o comprovante de pagamento, não sendo recebidas, sob nenhuma hipótese, no UNIFOR-MG, taxas relativas à autorização de projetos.

**Art. 11.** A entrega dos projetos ao cliente dar-se-á mediante arquivos digitais, via e-mail ou outro formato. Não sendo gerados, portanto, arquivos impressos.

**§ 1º** As impressões das atividades internas do escritório deverão ser realizadas em tamanhos A3 e A4.

**§ 2º** Havendo a necessidade de impressões em tamanhos maiores, estas serão de responsabilidade do cliente.

**Art. 12.** Serviços complementares à concretização do projeto, como projetos estruturais, elétricos, hidráulicos, dentre outros adicionais poderão não ser desenvolvidos no Escritório Modelo de Projetos e deverão ser contratados em outros escritórios, à parte, ficando o cliente responsável pela contratação externa.

### DOS CONVÊNIOS

**Art. 13.** O Escritório Modelo de Projetos poderá, por meio da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA – MG, mantenedora do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, dentro de suas áreas de atuação, fazer convênios com instituições públicas e privadas.

**§ 1º** O atendimento às instituições públicas e privadas deverá ser firmado por meio de convênio com a FUOM, cujos critérios deverão ser previamente aprovados pelo Conselho Superior de Normas e Diretrizes.

**§ 2º** Todas as solicitações de projetos e/ou serviços que envolverem aplicação de recursos financeiros da FUOM deverão ser analisadas pelo Conselho Superior de Normas e Diretrizes.

**§ 3º** As atividades do Escritório Modelo de Projetos, quando envolverem a captação de recursos financeiros, terão a gestão financeira executadas pela Diretoria de Planejamento e Finanças (DPF).

**§ 4º** Os projetos internos voltados a atender às demandas da FUOM, solicitados por meio das coordenações de Curso e de demais Departamentos, deverão ser previamente autorizados pela Reitoria.



**Art. 14.** No caso de cessão do espaço e equipamentos/materiais pertencentes ao Escritório Modelo de Projetos a parceiros ou entidades conveniadas, fica a cargo da Reitoria estabelecer as normativas a serem cumpridas, desde que não entrem em conflito com o disposto neste Regulamento.

### **DAS ATIVIDADES**

**Art. 15.** As atividades do Escritório Modelo de Projetos, dos cursos de de Arquitetura e Urbanismo e Design de Interiores são algumas das atividades privativas de arquitetos e urbanistas e designers de interiores, devidamente especificadas no art. 2º da Resolução N° 51, do pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de 2013, sendo estas:

#### **I - DA ARQUITETURA E URBANISMO:**

- a) projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação;
- b) projeto arquitetônico de monumento;
- c) coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares;
- d) relatórios técnicos de arquitetura;
- e) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto arquitetônico;
- f) ensino de teoria e projeto de arquitetura em cursos de graduação;
- g) coordenação de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo;
- h) projeto urbanístico;
- i) projeto urbanístico para fins de regularização fundiária;
- j) coordenação e compatibilização de projeto de urbanismo com projetos complementares;
- k) relatórios técnicos urbanísticos;
- l) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto urbanístico; e
- m) ensino de teoria e projeto de urbanismo em cursos de graduação;

#### **II - DA ARQUITETURA E DESIGN DE INTERIORES:**

- a) projeto de arquitetura de interiores;
- b) coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares;
- c) relatórios técnicos de arquitetura de interiores;
- d) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto de arquitetura de interiores;

#### **III - DA ARQUITETURA PAISAGÍSTICA:**

- a) projeto de arquitetura da paisagem;
- b) projeto de recuperação da arquitetura da paisagem;

c) coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura da paisagem com projetos complementares;

d) desempenho de cargo ou função técnica concernente a projeto de arquitetura da paisagem.

**IV - DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL E ARTÍSTICO:**

a) projeto arquitetônico ou urbanístico de intervenção no patrimônio cultural, natural ou edificado;

b) coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico ou urbanístico de intervenção no patrimônio cultural, natural ou edificado, com projetos complementares;

c) desempenho de cargo ou função técnica concernente a projeto arquitetônico ou urbanístico de intervenção no patrimônio cultural, natural ou edificado; e

d) ensino de teoria e projeto arquitetônico ou urbanístico de intervenção no patrimônio cultural, natural ou edificado.

**V - DO PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL:**

a) coordenação de equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano de habitação de interesse social e plano de regularização fundiária

**VI - DO CONFORTO AMBIENTAL:**

a) aplicação de técnicas para o estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas adequadas na concepção e organização dos espaços.

**Art. 16.** As atividades do Escritório Modelo no que tange à Engenharia Civil são algumas das atividades de engenheiros civis, devidamente especificadas no art. 4º da Resolução N° 1048, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), de 2013, sendo estas o projeto de construção de edifícios, podendo conter as suas obras complementares. Com relação às atividades do Designer de Interiores, que poderão ser desenvolvidas no Escritório Modelo de Projetos, são algumas das especificadas nos art. 3º e 4º da Resolução 313/86 do CONFEA, para exercício das atividades 06 a 18 do §1º do Art. 5º da Res. 1.073/16 do CONFEA.

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 17.** No Escritório Modelo de Projetos, compete aos Coordenadores dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil:

I - formular manuais de normas, rotinas e protocolos para o bom funcionamento do Escritório Modelo de Projetos, que deverão ser aprovados pela Reitoria antes de sua implementação;

- II - solicitar a aquisição de materiais e equipamentos para o bom funcionamento dos serviços internos;
- III - gerenciar os equipamentos e materiais disponíveis no Escritório Modelo de Projetos;
- IV - Fazer a triagem dos possíveis clientes, juntamente com a Reitoria;
- V - solicitar à Diretoria Geral de Ensino a admissão de pessoal, quando necessário ao bom desempenho dos trabalhos;
- VI - participar de reuniões da Reitoria, quando convocado;
- VII - colaborar com instituições de ensino e outras instituições, quando solicitado pela Reitoria;
- VIII - criar mecanismos para avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- IX - convocar reuniões com o(s) orientador(es) da extensão curricularizada e/ou de estágios sempre que se fizer necessário;
- X - representar o Escritório Modelo de Projetos junto ao Centro Universitário de Formiga e em suas relações interinstitucionais;
- XI - assinar o RRT associado, juntamente com o orientador;
- XII - cumprir e fazer cumprir as normas institucionais.

**Art. 18.** O(s) professor(es) responsável(is) pelo Escritório Modelo de Projetos deverá(ão) ser Arquiteto e Urbanista, Designer de Interiores ou Engenheiro Civil, regularmente inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA).

**Art. 19.** Compete ao(s) professor(es) responsáveis pelo escritório modelo:

- I - zelar pelo cumprimento dos princípios e objetivos do Escritório Modelo;
- II - elaborar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários;
- III - organizar as prioridades de atendimento, junto com os coordenadores dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil;
- IV - fiscalizar a observância pelos estagiários de seus horários e tarefas;
- V - zelar pela conservação e preservação do material permanente;
- VI - acompanhar os alunos nos trabalhos de campo, quando da necessidade de medições *in loco*, registros iconográficos e análises de imóveis necessárias ao desenvolvimento de projetos;
- VII - prestar contas, semestralmente, ou quando solicitado, das atividades desenvolvidas no Escritório à Coordenação dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil;
- VIII - manter em perfeita ordem a documentação dos alunos e clientes do Escritório;
- IX - participar de reuniões das Coordenações de Cursos e da Reitoria, quando convocado;



X - oficial às Coordenações de Cursos qualquer imprevisto com material e/ou aluno;

XI - manter sob sigilo todos os registros pertinentes às informações oriundas dos estágios realizados, obrigatório ou não;

XII - assinar o RRT associado, juntamente com o(s) Coordenador(es) de Curso(s).

**Art. 20.** O Escritório Modelo de Projetos pode receber as seguintes modalidades de alunos:

I - aluno estagiário formando: aquele acadêmico devidamente matriculado nas disciplinas de Estágio Curricular Obrigatório dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil;

II - estagiário remunerado: aluno(a) dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil ou de curso afim, em cumprimento de estágio não obrigatório, que deverá cumprir regime de 25 horas semanais, conforme regimento interno para referida questão;

III - aluno em cumprimento de atividade de extensão curricularizada.

§ 1º As vagas para o Estágio não obrigatório remunerado são ocupadas mediante processo seletivo interno e ficam limitadas ao número de bolsas oferecidas pela Instituição ou mediante convênios.

§ 2º Compete ao(s) estagiário(s) em atividades remuneradas no Escritório Modelo a tarefa de assessorar as atividades do Escritório Modelo, cumprindo as normas, rotinas e protocolos, com zelo e diligência.

## DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

**Art. 21.** Aos estagiários bolsistas ou não, incumbe desempenhar, sob a supervisão do(a) orientador(a) do Estágio Supervisionado, bem como alunos em atividades extensionistas as tarefas que lhes forem cometidas, respeitando os seguintes deveres:

I - atender, sempre com urbanidade e respeito, aqueles que buscam os serviços do Escritório Modelo de Projetos, primando pelos preceitos éticos;

II - observar a orientação técnica e instruções ministradas pelo orientador;

III - cumprir com diligência as tarefas que lhes sejam incumbidas, não recusando quaisquer atividades que sejam próprias de suas funções;

IV - agendar atendimentos com clientes;

V - atuar no desenvolvimento de todas as atividades pertinentes ao Escritório Modelo de Projetos;

VI - apresentar o(s) projeto(s) desenvolvido(s) ao(s) cliente(s), registrando toda atividade executada;

VII - não se ausentar sem prévia autorização;

VIII - comunicar, com antecedência, a necessidade de material de uso constante;

IX - zelar pela limpeza dos equipamentos e do ambiente de trabalho;

X - verificar as condições de funcionamento dos equipamentos, comunicando aos Coordenadores dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil os eventuais problemas;

XI - cumprir normas, rotinas e protocolos inerentes à sua atividade;

XII - zelar pela ordem no Escritório Modelo de Projetos, não permitindo que pessoas não autorizadas permaneçam nas dependências do Escritório, sem ser necessário;

XIII - manter sigilo de fatos de que tenha conhecimento, em razão de sua atividade profissional;

XIV - cumprir os horários estipulados, assinando o respectivo livro de ponto;

XV - fazer cumprir o presente Regulamento e demais Regulamentos do Centro Universitário de Formiga.

**Art. 22.** É vedado aos alunos em atividades no Escritório Modelo:

I - cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro objeto de clientes, seja a que título for, ainda que sob o pretexto de pagamento de custas, impostos ou taxas;

II - transferir – ou tentar fazê-lo – clientes para escritório particular;

III - atender a clientes fora da sede do Escritório Modelo, de Projetos com exceção das visitas *in loco*, necessárias às análises de terreno para o desenvolvimento de projetos;

IV - atender a clientes particulares na sede do Escritório Modelo de Projetos;

V - retirar qualquer material ou documento, que não seja de sua propriedade, da sede do Escritório Modelo de Projetos, sem autorização, por escrito, do(s) Coordenador(es) do(s) Curso(s).

## DOS DIREITOS

**Art. 23.** O Escritório Modelo de Projetos reserva-se o direito de:

I - recusar-se a executar atividades que não sejam de sua competência legal ou que estejam fora de sua área de atuação;

II - não realizar o acompanhamento da obra;

III - recorrer aos Conselhos Regionais, quando impedido de cumprir o presente Regulamento e a Lei do exercício profissional.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** A responsabilidade por danos ao patrimônio do Escritório Modelo de Projetos do UNIFOR-MG é dos alunos em atividades e do professor em atividade.

§ 1º Os danos causados a algum equipamento ou material devem ser imediatamente comunicados às Coordenações dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil para que esta possa fazer os encaminhamentos necessários.

§ 2º Os computadores e o telefone do Escritório Modelo de Projetos são para uso exclusivo das atividades internas do Escritório.

**Art. 25.** Cada cliente terá seus arquivos de projeto guardados em uma pasta individual, que ficará arquivada nos armários do setor, não devendo ser retirada do Escritório Modelo de Projetos.

**Art. 26.** É de responsabilidade de alunos em atividades e do responsável pelo Escritório verificar o estoque e realizar as requisições de reposição para o setor de compras todo dia 25 de cada mês.

**Art. 27.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Formiga, 25 de abril de 2022.



Marco Antonio de Sousa Leão  
Reitor

*Handwritten note:*  
32/05/22