

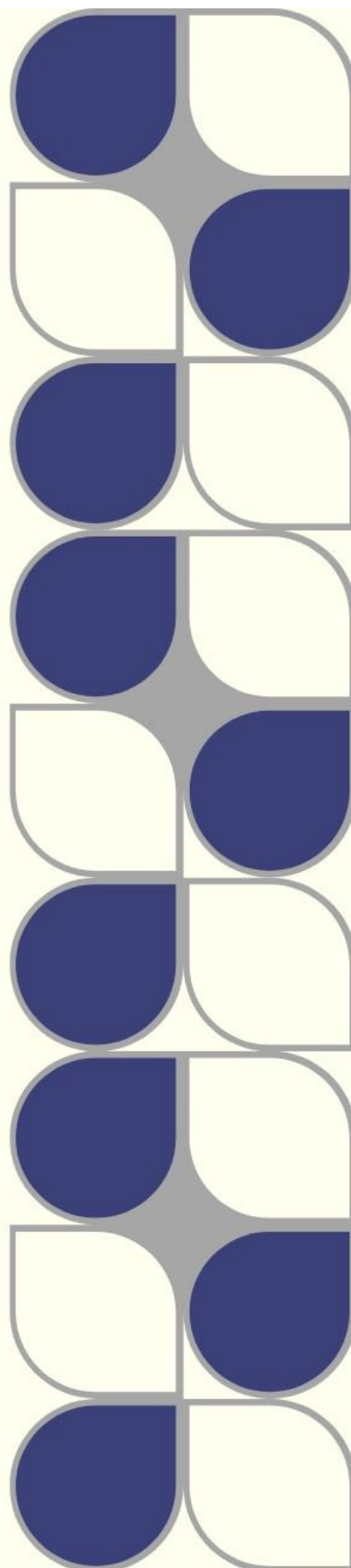
Guia orientativo para Solicitação de Desinsetização e Desratização

Campus Colemar



SEINFRA UFG

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS



Guia Orientativo para Solicitação de Desinsetização e Desratização

Sumário

GUIA ORIENTATIVO PARA SOLICITAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO **2**

ÍNDICE DE TABELAS	4
ÍNDICE DE FIGURAS	4
1. INTRODUÇÃO:	4
2. ORGANOGRAMA E FLUXO DE AÇÕES	5
3. PROCEDIMENTOS / ORGANIZAÇÃO DA DEDETIZAÇÃO - CAMPUS COLEMAR	5
3.10 DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	13
4. ÁREAS	14
5. PROCEDIMENTOS PARA REAGENDAMENTO DE DEDETIZAÇÃO	19
5.1 DO REAGENDAMENTO DOS ATENDIMENTOS EXTRAORDINÁRIOS	19
6. DA DESISTÊNCIA, IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO E NÃO PREPARO DA UNIDADE.	20
6.1 SITUAÇÃO I – DESISTÊNCIA DO ATENDIMENTO OU IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO	20
7. CONCLUSÃO	23
8. ANEXO I	24
8.1 CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:	24
8.2 NATUREZA DA UNIDADE — N	24
8.3 PÚBLICO PREDOMINANTE — P	25
8.4 ÁREA NORMALIZADA — A_LOG	26
8.5 PESOS DA FÓRMULA	27
8.6 CÁLCULO DO IPA	28
8.7 CLASSIFICAÇÃO FINAL PELO IPA	28
8.8 OBSERVAÇÃO IMPORTANTE SOBRE A CLASSIFICAÇÃO	28
9. LINKS ÚTEIS:	32

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Classificação de Prioridade - Campus Samambaia	11
Tabela 2 - Lista de unidades pertencentes a Área 1.....	16
Tabela 3 - Lista de unidades pertencentes a Área 2.....	18
Tabela 4 - Lista de unidades não pertencentes as áreas	18

Índice de Figuras

Figura 1 - Esquema de gestão e fiscalização do contrato de vetores e pragas da Universidade Federal de Goiás - Câmpus Samambaia.	6
Figura 2 - Áreas de atendimento do Contrato de Controle de Vetores e Pragas – Câmpus Colemar.....	15

1. INTRODUÇÃO:

Este documento tem como objetivo apresentar a organização e classificação de priorização das unidades do Campus Colemar da Universidade Federal de Goiás (UFG) para o processo de controle de vetores e pragas urbanas, com o intuito de garantir ambientes mais saudáveis e seguros para todos os usuários do campus. A dedetização é uma ação essencial para prevenir a proliferação de pragas, especialmente em locais com grande circulação de pessoas e que desempenham funções essenciais para a comunidade acadêmica e administrativa.

A classificação das unidades foi realizada levando em consideração o fluxo de pessoas, o tipo de atividade desenvolvida em cada setor, o nível de risco sanitário e a necessidade de manutenção preventiva. As unidades foram agrupadas em quatro níveis de prioridade:

Para fins de priorização, as unidades foram classificadas em quatro níveis: **Crítica, Alta, Moderada e Ordinária**. Essa classificação busca orientar a ordem de atendimento das solicitações, considerando a necessidade de compatibilizar a capacidade operacional das equipes com a relevância institucional, a sensibilidade dos espaços e a urgência das demandas apresentadas.

Dessa forma, o presente guia contribui para padronizar o fluxo de solicitação dos serviços de controle de vetores e pragas, promover maior previsibilidade na execução dos atendimentos e assegurar que as unidades sejam contempladas de maneira organizada, equilibrada e alinhada às necessidades de manutenção dos espaços físicos da Universidade.

2. Organograma e Fluxo de Ações

2.1 Gestão Operacional:

- **SEINFRA (Secretaria de Infraestrutura):** Responsável por coordenar e monitorar as operações de infraestrutura, incluindo a gestão das dedetizações.

2.2 Execução

- **Empresa Terceirizada de Dedetização:** Responsável pela execução das dedetizações conforme os níveis de prioridade estabelecidos e as orientações da SEINFRA.

3. PROCEDIMENTOS / ORGANIZAÇÃO DA DEDETIZAÇÃO - CAMPUS COLEMAR

A dedetização do Campus Colemar será realizada de forma estruturada e organizada, com base na disponibilidade da empresa terceirizada e nas necessidades específicas de cada unidade. Para garantir que todas as unidades recebam o tratamento adequado e no tempo oportuno, adotaremos procedimentos claros que permitem uma execução eficiente e segura.

GESTÃO CONTRATUAL

CONTROLE DE VETORES E PRAGAS – UFG

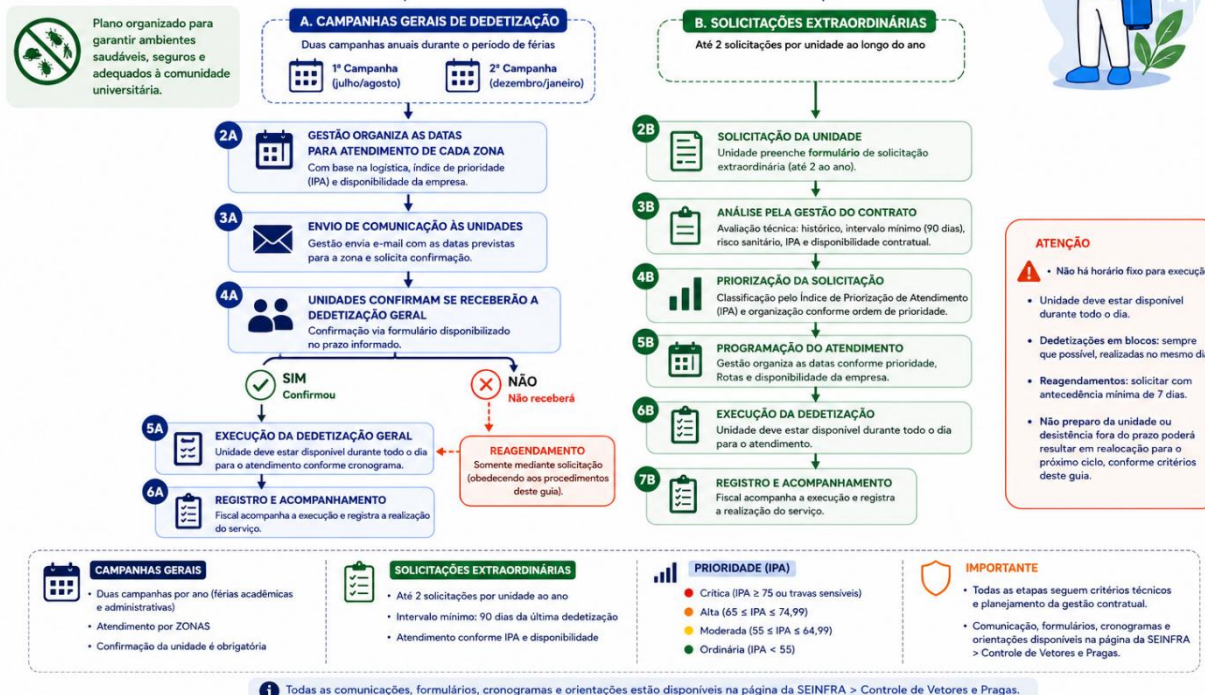


Figura 1 - Esquema de gestão e fiscalização do contrato de vetores e pragas da Universidade Federal de Goiás - Câmpus Samambaia.

3.1 Setorização:

Devido às dimensões do campus, a área foi setorizada em 2 regiões (Áreas), a fim de facilitar a logística de atendimento e otimizar as campanhas de dedetização. A sequência de atendimento das Áreas levará em consideração os respectivos critérios técnicos: Vulnerabilidade, Área, Contingente, Localização. Salvo exceções em que unidades com alto risco sanitário ou aquelas que atendem ao público externo vulnerável (como creches, hospitais veterinários, almoxarifados de alimentos, entre outros) terão atendimento imediato e prioritário.

3.2 Critério de organização de datas:

3.2.1 Número de Colaboradores da Empresa:

A quantidade de colaboradores disponíveis da empresa terceirizada será um fator importante na definição da ordem de atendimento. Caso o número de colaboradores seja limitado, o cronograma será ajustado para garantir que as unidades mais prioritárias sejam atendidas primeiro.

3.2.2 Disponibilidade de datas por parte da empresa:

Os calendários de dedetização serão elaborados em colaboração com a empresa terceirizada responsável pelos serviços. A empresa fornecerá as datas disponíveis para a execução das dedetizações, que serão então apresentadas à gestão contratual. A gestão analisará as datas e repassará as informações para as unidades de cada Área, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas e preparadas para o atendimento.

3.3 Campanhas Anuais de dedetização - Campus Colemar

I. O serviço de dedetização será executado por meio de duas campanhas gerais anuais, contemplando todas as unidades abrangidas pelo contrato de controle integrado de vetores e pragas.

II. A primeira campanha será realizada, preferencialmente, entre os meses de julho e agosto, e a segunda entre os meses de dezembro e janeiro, coincidindo, sempre que possível, com o período de férias acadêmicas e administrativas, visando reduzir impactos sobre as atividades institucionais.

III. As campanhas gerais integrarão o Calendário Anual de Ações da gestão contratual, sendo planejadas previamente e divulgadas às unidades com antecedência.

3.4 Programação dos Atendimentos

IV. A programação dos serviços observará a divisão das unidades por Áreas de atendimento, conforme estabelecido neste Guia, considerando critérios de logística, otimização das rotas e eficiência operacional.

V. Compete à gestão contratual comunicar às unidades as datas

previstas para execução dos serviços, observando cronograma previamente definido.

VI. Após o recebimento da comunicação, a unidade deverá:

- a) confirmar o atendimento por meio do formulário disponibilizado pela gestão contratual;
- b) fornecer as informações solicitadas para o planejamento da atividade;
- c) indicar servidor ou empregado público responsável por acompanhar a equipe durante toda a execução do serviço, garantindo o acesso às dependências e o cumprimento das orientações operacionais.

3.5 Solicitações Extraordinárias

VII. Além das duas campanhas gerais anuais, cada unidade poderá solicitar até duas dedetizações extraordinárias durante o mesmo exercício, destinadas ao atendimento de situações específicas relacionadas ao controle de vetores e pragas.

VIII. As solicitações extraordinárias somente poderão ser formalizadas após o transcurso de 90 (noventa) dias da última dedetização realizada na unidade.

IX. As solicitações deverão ser encaminhadas pelos canais oficiais definidos pela Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA, contendo justificativa e informações que subsidiem a avaliação técnica.

X. O atendimento das solicitações extraordinárias estará condicionado à análise técnica da gestão contratual, que avaliará, entre outros aspectos:

- a) a caracterização da ocorrência;
- b) o histórico de atendimentos da unidade;
- c) a necessidade da intervenção;
- d) o risco sanitário envolvido;
- e) a disponibilidade contratual e operacional.

XI. A aprovação ou o indeferimento da solicitação será fundamentado em parecer técnico da gestão contratual, observando os princípios da

eficiência, economicidade, interesse público e adequada gestão do contrato.

A ordem de dedetização será definida com base em dois fatores principais:

- **Classificação do Risco:** As unidades classificadas com prioridade máxima (como hospitais, creches, etc.) terão prioridade na escolha da data e serão atendidas primeiro, independentemente da disponibilidade de datas.
- **Ordem de Recebimento das Demandas:** As unidades que solicitarem a dedetização serão atendidas conforme a ordem de chegada das solicitações, sempre respeitando a classificação de risco.

3.6 Disposições Gerais

XII. As campanhas gerais de dedetização constituem as ações preventivas regulares do Programa de Controle Integrado de Vetores e Pragas da Universidade.

XIII. As dedetizações extraordinárias possuem caráter complementar e não substituem as campanhas anuais previstas no Calendário de Ações.

XIV. Situações excepcionais que representem risco iminente à saúde pública ou ao funcionamento das atividades institucionais poderão ser tratadas de forma prioritária, mediante justificativa técnica da gestão contratual, independentemente do intervalo previsto no item 3.5, inciso VIII.

3.7 Da Formalização das Demandas Extraordinárias

XV. As solicitações de dedetização extraordinária deverão ser formalizadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado pela gestão contratual, contendo as informações necessárias à caracterização da ocorrência e à avaliação técnica da demanda.

XVI. Somente serão analisadas as solicitações devidamente

preenchidas e encaminhadas pelos canais oficiais estabelecidos pela Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA.

XVII. A formalização da solicitação não implica atendimento imediato ou automático, ficando sua execução condicionada à análise técnica da gestão contratual, à disponibilidade contratual da empresa prestadora dos serviços e ao planejamento operacional vigente.

XVIII. As demandas extraordinárias protocoladas após o atendimento da unidade em uma campanha geral observarão o intervalo mínimo previsto neste Guia entre aplicações, ressalvadas as situações excepcionais que representem risco sanitário iminente, devidamente justificadas e tecnicamente comprovadas.

XIV. A gestão contratual poderá solicitar informações complementares, registros fotográficos, relatórios ou outros documentos que subsidiem a análise da ocorrência, sempre que entender necessário.

XV. O deferimento ou indeferimento da solicitação será fundamentado em critérios técnicos, considerando, entre outros aspectos:

- a) a natureza e a gravidade da ocorrência;
- b) a identificação do vetor ou praga;
- c) o histórico de atendimentos da unidade;
- d) o intervalo desde a última dedetização realizada;
- e) o risco à saúde da comunidade universitária;
- f) a disponibilidade operacional da empresa contratada.

XVI. As demandas extraordinárias deferidas serão programadas conforme a ordem de prioridade estabelecida pela gestão contratual e de acordo com a disponibilidade da empresa contratada, não havendo garantia de atendimento em prazo específico.

3.8 Da Priorização das Demandas Extraordinárias

XVIII. Quando houver simultaneidade de solicitações extraordinárias ou limitação da capacidade operacional da empresa contratada, a definição da ordem de atendimento observará a classificação de prioridade da unidade, estabelecida por meio do Índice de Priorização de Atendimento (IPA).

XIX. O IPA constitui o instrumento oficial de priorização adotado pela gestão contratual, reunindo, de forma parametrizada e objetiva, os critérios técnicos, operacionais e institucionais relacionados às unidades universitárias, possibilitando a definição da ordem de atendimento das demandas extraordinárias.

XX. O índice considera, entre outros aspectos, o grau de sensibilidade da unidade, o perfil do público atendido, o risco sanitário, a natureza das atividades desenvolvidas, a relevância institucional, as características físicas da edificação, a complexidade operacional, a logística de atendimento e demais critérios estabelecidos na metodologia de cálculo do IPA, constante deste Guia.

XI. Para fins de programação dos atendimentos, as unidades serão classificadas em quatro níveis de prioridade, conforme o resultado do IPA e a aplicação das travas de sensibilidade institucional, observando-se a seguinte classificação:

Tabela 1 - Classificação de Prioridade - Campus Samambaia

Classificação	Prioridade	Critério de Enquadramento	Diretriz de Atendimento
Crítica	1	Saúde, Público Infantil, Natureza Residencial ou IPA igual ou superior a 75,00	Atendimento Prioritário, São unidades sensíveis, por risco sanitário, vulnerabilidade do público ou uso residencial
Alta	2	Público Idoso, natureza social ou IPA entre 65,00 e 74,99	Atendimento elevado, logo após as unidades críticas.
Moderada	3	IPA entre 55,00 e 64,99, sem trava de saúde, infantil ou	Atendimento intermediário, com relevância

		residencial.	operacional.
Ordinário	4	IPA abaixo de 55,00, sem público sensível ou natureza crítica.	Atendimento ordinário, podendo ser programado após as demais classes.

3.9 Da Execução dos Serviços em Blocos com Múltiplas Unidades

XXII. Nos casos em que duas ou mais unidades compartilhem a mesma edificação, bloco, pavimento ou infraestrutura integrada, os serviços de dedetização e desratização deverão ser executados, preferencialmente, de forma simultânea, de modo a garantir a efetividade do controle de vetores e pragas e otimizar a execução contratual.

XXIII. A execução conjunta visa reduzir o risco de migração de pragas entre ambientes contíguos, evitar a necessidade de sucessivas intervenções na mesma edificação, racionalizar o deslocamento da equipe técnica e minimizar impactos às atividades institucionais.

XXIV. Quando houver necessidade de atendimento conjunto, caberá às unidades envolvidas promover a articulação entre seus respectivos responsáveis para definir, dentre as datas disponibilizadas pela gestão contratual, aquela que melhor atenda às necessidades comuns da edificação.

XV. A definição da data de atendimento deverá observar a disponibilidade operacional da empresa contratada, o cronograma de execução das campanhas ou das demandas extraordinárias e a necessidade de realização simultânea dos serviços em todas as unidades que compartilham o mesmo bloco.

XXVI. Não sendo possível a compatibilização das agendas das unidades, o atendimento poderá ser reprogramado pela gestão contratual para nova data, preservando-se a execução conjunta dos serviços, sempre que esta medida for tecnicamente recomendável.

XXVIII. Excepcionalmente, a gestão contratual poderá autorizar a execução parcial ou individualizada dos serviços quando houver justificativa técnica que demonstre não haver prejuízo à efetividade do controle integrado

de vetores e pragas ou quando a execução conjunta se mostrar inviável.

XXVIV. Durante a execução dos serviços, as unidades deverão cumprir todas as orientações de segurança estabelecidas pela empresa contratada e pela gestão contratual, especialmente quanto à desocupação temporária dos ambientes, ao controle de acesso às áreas tratadas e ao respeito ao período de reentrada recomendado para os produtos utilizados, visando proteger a saúde dos usuários e assegurar a eficácia da aplicação.

3.10 Dos Horários de Execução dos Serviços

XXIX. A gestão contratual comunicará previamente às unidades a data prevista para a execução dos serviços de dedetização, não sendo possível estabelecer ou garantir horário específico para o início do atendimento.

XXX. Em razão da natureza operacional dos serviços, da variação do tempo necessário para atendimento de cada unidade, da complexidade das edificações, da ocorrência de intercorrências durante a execução, do quantitativo de equipes disponíveis e das condições logísticas do roteiro diário, os horários de atendimento são estimativos e poderão sofrer alterações ao longo do dia, sem comunicação prévia.

XXXI. Quando houver mais de uma unidade programada para atendimento na mesma data, a sequência de execução observará o planejamento operacional da empresa contratada, compatibilizado com a classificação de prioridade das unidades, o Índice de Priorização de Atendimento (IPA), a logística de deslocamento e demais critérios técnicos definidos pela gestão contratual.

XXXII. Em razão da impossibilidade de previsão exata do horário de chegada da equipe, a unidade deverá permanecer disponível durante todo o período programado para atendimento, assegurando a presença de servidor ou responsável designado para acompanhar a execução dos serviços, permitir o acesso às dependências e prestar as informações necessárias à equipe técnica.

XXXIII. A ausência de responsável ou a impossibilidade de acesso aos ambientes no momento da chegada da equipe poderá inviabilizar a execução

do serviço, hipótese em que a unidade ficará sujeita à reprogramação do atendimento, conforme disponibilidade operacional da empresa contratada e da gestão contratual.

XXXIV. Considerando a necessidade de otimização das rotas e da produtividade contratual, não serão realizados agendamentos com horários fixos ou individualizados para as unidades, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela gestão contratual.

XXXV. As unidades deverão adotar as providências necessárias para viabilizar a execução dos serviços na data programada, incluindo a desocupação dos ambientes, a proteção de materiais sensíveis e o cumprimento das orientações de segurança relativas ao período de aplicação e reentrada nos locais tratados.

4. Áreas

As áreas do Campus Colemar foram estruturadas de forma estratégica para garantir que as áreas de maior risco e maior circulação de pessoas sejam atendidas com maior urgência, enquanto as áreas com risco sanitário mais baixo sejam atendidas com a frequência necessária, respeitando a eficiência operacional. A dedetização será realizada conforme as prioridades definidas, assegurando um ambiente saudável e seguro para toda a comunidade acadêmica e administrativa.

Como pode ser observado pela Figura 1, que ilustra a divisão do campus em Áreas, cada área foi cuidadosamente mapeada para garantir que os serviços de controle de vetores e pragas atendam de forma eficaz as necessidades específicas de cada unidade.

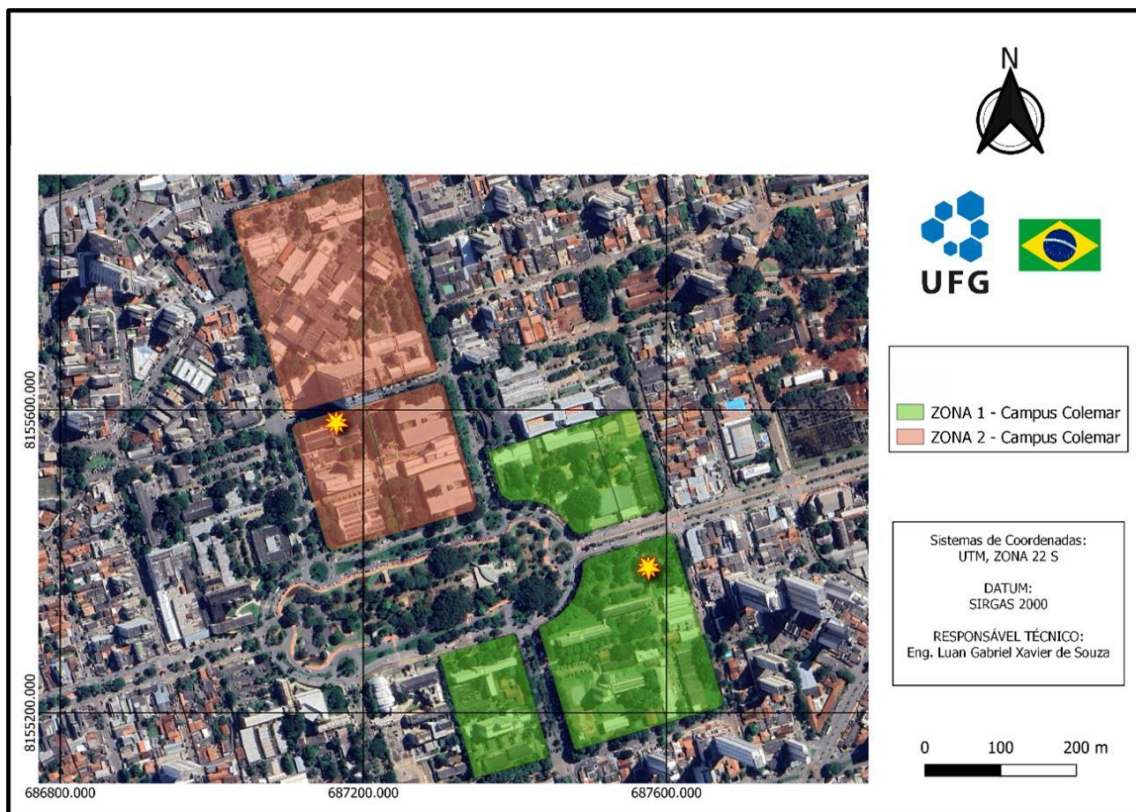


Figura 2- Áreas de atendimento do Contrato de Controle de Vetores e Pragas – Câmpus Colemar.

Tabela 2 - Lista de unidades pertencentes a Área 1

Local	Prioridade de Dedetização
CASA DO ESTUDANTE 1	ANEXO I
CASA DO ESTUDANTE 3	
CENTRO DE SELEÇÃO/Verbena	
ESPAÇO CULTURAL	
CPPD/PROCOM	
SEINFRA/CDPA	
ENGENHARIA - BLOCO 0	
ENGENHARIA - BLOCO A	
ENGENHARIA - BLOCO B	
ENGENHARIA - BLOCO C	
ENGENHARIA - BLOCO D	
ENGENHARIA - BLOCO E	
ENGENHARIA - BLOCO F	ANEXO I

ENGENHARIA - BLOCO G	
ENGENHARIA - BLOCO H	
ENGENHARIA - BLOCO J	
ENGENHARIA - BLOCO K	
ENGENHARIA - BLOCO M/SEÇÃO DE VIGILÂNCIA	
ENGENHARIA - BLOCO N/CERCOMP	
ENGENHARIA - CENTRO DE AULAS	
ENGENHARIA - LAMAF	
ENGENHARIA - NURSOL	
LABITECC	
DDRH/MUSEU ANTROPOLÓGICO/FARMATEC	
EMAC/MUSICOTERAPIA	
FACULDADE DE FARMÁCIA	ANEXO I
NEPET - LABORATÓRIO DA FAC. DE FARMÁCIA	

Tabela 3 - Lista de unidades pertencentes a Área 2

Local	Prioridade de Dedetização
BIBLIOTECA SETORIAL	ANEXO I
CEI - INCUBADORA DE EMPRESAS	
CENTRO DE AULAS D	
FACULDADE DE DIREITO	
FACULDADE DE EDUCAÇÃO/CLÍNICA DE PSICOLOGIA	
FACULDADE DE ODONTOLOGIA	
FACULDADE DE ENFERMAGEM E NUTRIÇÃO	
FACULDADE DE MEDICINA	
CASA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO	
SIASS E CECANE	
IPTSP	

Tabela 4- Lista de unidades não pertencentes as áreas

Local	Prioridade de Dedetização
PLANETÁRIO	ANEXO I

RÁDIO UNIVERSITÁRIA	ANEXO I
CASA SETOR UNIVERSITÁRIO	
NECASA - CEPEA	

5. PROCEDIMENTOS PARA REAGENDAMENTO DE DEDETIZAÇÃO

5.1 Do reagendamento dos atendimentos extraordinários

XXXVI. As unidades que, por motivo devidamente justificado, não puderem receber a equipe na data programada poderão solicitar o reagendamento da dedetização, desde que o pedido seja formalizado com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data prevista para a execução do serviço.

XXXVII. A solicitação de reagendamento deverá ser realizada exclusivamente por meio do formulário disponibilizado pela Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA, que deverá ser enviado para o email controledpragas.seinfra@ufg.br.

XXXVIII. No formulário de solicitação, a unidade deverá apresentar a justificativa para o reagendamento e indicar, quando solicitado, as datas de preferência para novo atendimento, observadas as disponibilidades do cronograma vigente.

XXXIX. O deferimento do pedido de reagendamento estará condicionado à análise da gestão contratual, considerando a justificativa apresentada, a disponibilidade operacional da empresa contratada, o cronograma de execução dos serviços e os impactos sobre o planejamento das campanhas anuais ou das demandas extraordinárias.

XL. O deferimento da solicitação não assegura o atendimento nas datas indicadas pela unidade. A nova programação será definida exclusivamente pela

gestão contratual, observando a disponibilidade operacional, a logística de execução, a classificação de prioridade da unidade e a sequência do cronograma vigente.

XLII. A impossibilidade de execução do serviço decorrente de solicitação de reagendamento da própria unidade não caracterizará prioridade de atendimento em relação às demais unidades já programadas, permanecendo preservada a ordem de execução definida pela gestão contratual.

XLIII. Caso a unidade não possa receber a equipe na nova data programada ou deixe de viabilizar a execução do serviço sem justificativa aceita pela gestão contratual, a demanda poderá ser cancelada, devendo eventual novo atendimento observar os procedimentos previstos para solicitação extraordinária, quando cabíveis.

6. DA DESISTÊNCIA, IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO E NÃO PREPARO DA UNIDADE.

A execução dos serviços de controle integrado de vetores e pragas depende da observância das condições operacionais estabelecidas neste Guia. Compete às unidades adotar todas as providências necessárias para viabilizar o atendimento na data programada, assegurando o acesso às dependências, a presença de responsável para acompanhamento da equipe e o cumprimento das orientações de segurança.

O descumprimento dessas condições poderá impossibilitar a execução do serviço e acarretar a necessidade de reprogramação do atendimento, conforme as disposições a seguir.

6.1 Situação I – Desistência do Atendimento ou Impossibilidade de Comparecimento

XLIV. A unidade que desistir do atendimento programado ou informar impossibilidade de receber a equipe deverá observar os procedimentos de reagendamento previstos neste Guia.

XLIV. As solicitações de cancelamento ou reagendamento apresentadas com antecedência inferior a 7 (sete) dias corridos da data programada poderão ser indeferidas pela gestão contratual, considerando que o planejamento operacional da empresa contratada já estará consolidado.

XLV. Na hipótese de desistência fora do prazo ou de impossibilidade de atendimento por responsabilidade da unidade, o atendimento originalmente programado será cancelado, ficando eventual nova programação condicionada à disponibilidade operacional da empresa contratada, ao cronograma vigente e à análise da gestão contratual.

XLVI. O reagendamento decorrente de desistência da unidade não conferirá prioridade em relação às demais unidades já programadas, sendo preservada a ordem de atendimento definida pela gestão contratual.

6.2 Situação II - Não Preparação da Unidade para Recebimento da Equipe

XLVII. Considera-se não preparada a unidade que, no momento da chegada da equipe técnica, apresente qualquer condição que inviabilize a execução dos serviços, incluindo, entre outras:

- a) ausência de servidor ou responsável designado para acompanhar a execução;
- b) impossibilidade de acesso às dependências;
- c) ambientes não desocupados quando necessário;
- d) descumprimento das orientações previamente encaminhadas pela gestão contratual;
- e) quaisquer outras condições que comprometam a segurança, a eficácia da aplicação ou a execução dos serviços.

XLVIII. Verificada qualquer das situações previstas no inciso anterior, a equipe técnica poderá deixar de executar os serviços, registrando formalmente a ocorrência em relatório de atendimento ou documento equivalente.

XLIX. A gestão contratual comunicará formalmente a unidade acerca dos motivos que impediram a execução do serviço.

L. O atendimento não realizado por responsabilidade da unidade será

considerado como tentativa de execução frustrada, não gerando direito à remarcação imediata.

LI. Eventual nova programação dependerá da disponibilidade operacional da empresa contratada, da análise da gestão contratual e da compatibilização com o cronograma vigente, não havendo garantia de atendimento em prazo específico.

LII. A reincidência de ocorrências que impeçam a execução dos serviços poderá ser comunicada à direção da unidade e às instâncias administrativas competentes para adoção das providências cabíveis.

7. CONCLUSÃO

Este Guia Orientativo tem como objetivo garantir que o processo de dedetização no Campus Colemar da Universidade Federal de Goiás (UFG) seja conduzido de forma organizada, eficaz e segura. Por meio das orientações aqui apresentadas, buscamos assegurar que todas as unidades do campus possam solicitar a dedetização de maneira clara, dentro dos prazos estabelecidos e conforme os parâmetros de prioridade definidos.

A dedetização, sendo uma medida essencial para a manutenção da saúde e bem-estar de todos, deve ser realizada com máxima responsabilidade e preparação. A colaboração entre as unidades solicitantes, a empresa terceirizada, a gestão contratual da UFG, e de Manutenção Urbana é fundamental para o sucesso de cada campanha, garantindo que as intervenções sejam feitas de forma eficiente e com o mínimo de impacto nas atividades diárias do campus.

Agradecemos a colaboração de todos os responsáveis pelas unidades e enfatizamos a importância de seguir as orientações de preparação do local para que os serviços possam ser realizados de maneira segura e eficaz. Para mais informações, esclarecimentos ou dúvidas, as unidades podem entrar em contato diretamente com a Diretoria de Meio da UFG.

Com a adesão e o compromisso de todos, podemos assegurar um ambiente mais saudável e livre de pragas, contribuindo para o bem-estar da comunidade acadêmica e administrativa da UFG.

8. Anexo I

8.1 Critérios para cálculo da classificação final:

A classificação final será obtida a partir do IPA — Índice de Priorização de Atendimento, que transforma diferentes critérios da unidade em uma pontuação final de 0 a 100 pontos.

A fórmula adotada é:

$$\text{IPA} = 100 \times [(0,45 \times N) + (0,35 \times P) + (0,20 \times A_{\log})]$$

Onde:

- **N** = peso da natureza da unidade;
- **P** = peso do público predominante;
- **A_log** = área da unidade normalizada por escala logarítmica;
- **0,45, 0,35 e 0,20** = pesos de importância de cada critério;
- **100** = fator para transformar o resultado em escala de 0 a 100.

8.2 Natureza da unidade — N

A **natureza da unidade** representa o tipo de uso predominante do espaço e sua sensibilidade institucional. Esse é o critério com maior peso no cálculo, correspondendo a **45% do IPA**.

Isso significa que o tipo de atividade desenvolvida na unidade tem maior influência na classificação final do que o público e a área física.

Natureza da unidade	Valor de N	Justificativa
Saúde	1,00	Recebe o maior peso por envolver risco sanitário, maior

		sensibilidade operacional e necessidade de manutenção mais rigorosa das áreas externas.
Residencial	0,95	Tem peso muito elevado por envolver permanência prolongada de pessoas e uso cotidiano do espaço como ambiente de moradia.
Acadêmica/Social	0,75	Abrange unidades com função acadêmica associada a atendimento, convivência, acolhimento ou interação social mais intensa.
Acadêmica/Acadêmico	0,60	Refere-se a unidades voltadas principalmente ao ensino, pesquisa, laboratórios, salas de aula e atividades acadêmicas regulares.
Administrativa/Administrativo	0,45	Recebe menor peso relativo por envolver, em regra, menor sensibilidade direta quando comparada a saúde, residência ou atendimento social.

Interpretação prática

Uma unidade de saúde parte de um valor-base mais alto no cálculo porque o risco associado à conservação inadequada da área verde é maior. Já uma unidade administrativa, embora também deva ser atendida, possui menor peso de criticidade institucional dentro da metodologia.

8.3 Público predominante — P

O critério Público representa o grau de vulnerabilidade ou sensibilidade do grupo de pessoas que utiliza predominantemente a unidade. Ele corresponde a 35% do IPA.

Público predominante	Valor de P	Justificativa
Público infantil	1,00	Recebe o maior peso por representar público mais vulnerável, com maior necessidade de proteção, segurança e controle das condições ambientais.
Público idoso	0,85	Recebe peso elevado pela maior vulnerabilidade física e necessidade de ambientes externos seguros e bem mantidos.
Jovem/Adulto	0,60	Recebe peso intermediário por representar o público geral da universidade, com menor vulnerabilidade específica em comparação a crianças e idosos.

Esse é o segundo critério mais importante da fórmula.

Interpretação prática:

Duas unidades com áreas semelhantes podem ter classificações diferentes se uma atende público infantil e outra atende majoritariamente jovens/adultos. Isso ocorre porque o público infantil aumenta a pontuação de prioridade.

8.4 Área normalizada — A_log

A área da unidade também entra no cálculo, mas com peso menor: **20% do IPA**.

A fórmula usada para normalizar a área é:

$$A_{\log} = \text{LN}(1 + \text{área da unidade}) / \text{LN}(1 + \text{maior área da tabela})$$

Essa fórmula transforma a área da unidade em um valor proporcional entre **0 e 1**, considerando a maior área existente na tabela como referência máxima.

Por que usar logaritmo?

O uso do logaritmo evita que unidades muito grandes dominem o resultado final apenas por causa da extensão territorial.

Sem o logaritmo, uma área muito extensa poderia receber uma pontuação extremamente alta e ultrapassar unidades mais sensíveis, como saúde, público infantil ou residencial. Com o **A_log**, a área continua sendo considerada, mas de forma controlada.

Critério	Peso	Participação no IPA
Natureza da unidade — N	0,45	45%
Público predominante — P	0,35	35%
Área normalizada — A_log	0,20	20%

Exemplo conceitual

Se a maior área da tabela recebe **A_log = 1,00**, as demais áreas recebem valores proporcionais abaixo de 1.

Assim:

Situação	Efeito no cálculo
Unidade com maior área da tabela	A_log próximo ou igual a 1,00
Unidade de área intermediária	A_log entre 0 e 1
Unidade pequena	A_log menor, mas não necessariamente insignificante

Isso garante equilíbrio: a área importa, mas não pesa mais do que a natureza da unidade ou o público atendido.

8.5 Pesos da fórmula

A fórmula distribui a importância dos critérios da seguinte forma:

Critério	Peso	Participação no IPA
Natureza da unidade — N	0,45	45%
Público predominante — P	0,35	35%
Área normalizada — A_log	0,20	20%

A soma dos pesos é: $0,45 + 0,35 + 0,20 = 1,00$

Ou seja, o IPA é composto por **100% dos critérios definidos**.

Leitura estratégica

A metodologia prioriza corretamente os fatores de maior sensibilidade:

1. **Natureza da unidade** tem maior peso;
2. **Público atendido** vem em seguida;

3. **Área física** complementa a análise, mas não domina a classificação.

Isso é importante porque a classificação final não considera apenas o tamanho da área, mas principalmente a função da unidade e o público exposto.

8.6 Cálculo do IPA

Depois de definidos os valores de N, P e A_log, aplica-se a fórmula:

$$\text{IPA} = 100 \times [(0,45 \times N) + (0,35 \times P) + (0,20 \times A_{\log})]$$

Como todos os critérios variam de **0 a 1**, o resultado final varia de **0 a 100 pontos**.

Quanto maior o IPA, maior será a prioridade da unidade para atendimento dos serviços de parques e jardins.

8.7 Classificação final pelo IPA

Após o cálculo do IPA, a unidade será enquadrada em uma das quatro classes de prioridade:

Classificação	Faixa de IPA	Interpretação
Crítica	IPA ≥ 75,00	Unidade com maior prioridade de atendimento.
Alta	IPA entre 65,00 e 74,99	Unidade com atendimento elevado, logo após as críticas.
Moderada	IPA entre 55,00 e 64,99	Unidade com prioridade intermediária.
Ordinária	IPA abaixo de 55,00	Unidade com atendimento ordinário, programável após as demais.

8.8 Observação importante sobre a classificação

Mesmo que a classificação final seja definida pela faixa do IPA, ela não ignora os critérios de natureza e público.

Isso porque o IPA já incorpora esses fatores dentro da própria fórmula:

Natureza = 45%

Público = 35%

Área = 20%

Portanto, uma unidade de saúde, residencial ou com público infantil tende naturalmente a alcançar pontuação mais elevada, porque esses critérios possuem pesos altos dentro do cálculo.

Em outras palavras: a classificação final é feita pelo **resultado numérico do IPA**, mas esse número já é construído considerando a sensibilidade da unidade, o público atendido e a dimensão da área.

Ordem sugerida	Local	Área (m²)	Natureza da Atividade	Público	Classificação Final	IPA	Critério aplicado
1	FACULDADE DE ODONTOLOGIA	6749,95000	Acadêmica/saúde	Jovem/Adulto/idoso/infantil	CRÍTICA	100	Saúde; Público infantil; Público idoso
2	FACULDADE DE MEDICINA	4371,17000	Acadêmica/saúde	Jovem/Adulto/idoso/infantil	CRÍTICA	099	Saúde; Público infantil; Público idoso
3	IPTSP	4319,36000	Acadêmica/saúde	Jovem/Adulto/idoso/infantil	CRÍTICA	099	Saúde; Público infantil; Público idoso
4	FACULDADE DE ENFERMAGEM E NUTRIÇÃO	3310,62000	Acadêmica/saúde	Jovem/Adulto/idoso/infantil	CRÍTICA	098	Saúde; Público infantil; Público idoso
5	FACULDADE DE FARMÁCIA	2824,04000	Acadêmico/Saúde	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	098	Saúde; Público infantil; Público idoso
6	NEPET - LABORATÓRIO DA FAC. DE FARMÁCIA	841,91500	Acadêmico/Saúde	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	095	Saúde; Público infantil; Público idoso
7	EMAC/MUSICOTERAPIA	815,57000	Acadêmico/Saúde	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	095	Saúde; Público infantil; Público

							idoso
8	CASA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO	300,05000	Acadêmica/saúde	Jovem/Adulto/idoso/infantil	CRÍTICA	093	Saúde; Público infantil; Público idoso
9	SIASS E CECANE	1115,22000	Administrativo/saúde	Não informado	CRÍTICA	082	Saúde
10	DDRH/MUSEU ANTROPOLÓGICO/FARMATEC	3593,93000	Acadêmico	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	080	Público infantil; Público idoso
11	ESPAÇO CULTURAL	1837,22000	Acadêmico	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	079	Público infantil; Público idoso
12	CASA DO ESTUDANTE 1	693,93000	Residencial	Jovem/Adulto	CRÍTICA	079	Residencial
13	NECASA - CEPEA	149,95000	Saúde	Jovem/Adulto	CRÍTICA	077	Saúde
14	RÁDIO UNIVERSITÁRIA	847,26000	Acadêmico	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	077	Público infantil; Público idoso
15	CASA DO ESTUDANTE 3	364,01000	Residencial	Jovem/Adulto	CRÍTICA	077	Residencial
16	CASA SETOR SUL	258,36000	Residencial	Jovem/Adulto	CRÍTICA	076	Residencial
17	PLANETÁRIO	536,29000	Acadêmico	Jovem/Adulto/infantil/idoso	CRÍTICA	076	Público infantil; Público idoso
18	CENTRO DE AULAS D	7061,54000	Acadêmica	Jovem/Adulto	ALTA	068	Critério geral por IPA
19	FACULDADE DE EDUCAÇÃO	5380,88000	Acadêmica	Jovem/Adulto	ALTA	067	Critério geral por IPA
20	FACULDADE DE DIREITO	4073,44000	Acadêmica	Jovem/Adulto	ALTA	067	Critério geral por IPA
21	BIBLIOTECA SETORIAL	4037,33000	Acadêmica	Jovem/Adulto	ALTA	067	Critério geral por IPA
22	ENGENHARIA - CENTRO DE AULAS	3260,15000	Acadêmico	Jovem/Adulto	ALTA	066	Critério geral por IPA
23	ENGENHARIA - BLOCO G	1900,25000	Acadêmico	Jovem/Adulto	ALTA	065	Critério geral por IPA
24	ENGENHARIA - BLOCO A	1286,57000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	064	Critério geral por IPA
25	ENGENHARIA - BLOCO B	1270,97000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	064	Critério geral por IPA
26	ENGENHARIA - BLOCO H	1045,97000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	064	Critério geral

							por IPA
27	LABITECC	865,72000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	063	Critério geral por IPA
28	ENGENHARIA - LAMAF	382,71000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	061	Critério geral por IPA
29	ENGENHARIA - BLOCO C	376,65000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	061	Critério geral por IPA
30	ENGENHARIA - BLOCO D	303,77000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	061	Critério geral por IPA
31	ENGENHARIA - BLOCO K	246,89000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	060	Critério geral por IPA
32	ACERVO ARQUIVÍSTICO COLEMAR	4458,58000	Administrativa	Jovem/Adulto	MODERADA	060	Critério geral por IPA
33	ENGENHARIA - BLOCO E	177,52000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	060	Critério geral por IPA
34	ACERVO BIBLIOGRÁFICO COLEMAR	3000,000	Administrativa	Jovem/Adulto	MODERADA	059	Critério geral por IPA
35	ENGENHARIA - BLOCO N/CERCOMP	118,37000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	059	Critério geral por IPA
36	CEI - INCUBADORA DE EMPRESAS	109,16000	Acadêmica	Jovem/Adulto	MODERADA	059	Critério geral por IPA
37	ENGENHARIA - BLOCO J	104,49000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	059	Critério geral por IPA
38	ENGENHARIA - BLOCO M/SEÇÃO DE VIGILÂNCIA	78,58000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	058	Critério geral por IPA
39	ENGENHARIA - NURSOL	68,000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	058	Critério geral por IPA
40	SEINFRA/CDPA	1099,53000	Administrativa	Jovem/Adulto	MODERADA	057	Critério geral por IPA
41	Inst. Verbena	579,9000	Administrativa	Jovem/Adulto	MODERADA	056	Critério geral por IPA
42	ENGENHARIA - BLOCO O	27,07000	Acadêmico	Jovem/Adulto	MODERADA	056	Critério geral por IPA
43	ENGENHARIA - BLOCO F	13,35000	Acadêmico	Jovem/Adulto	ORDINÁRIA	054	Critério geral por IPA

9. Links úteis:

9.1 Formulário de solicitação de dedetização:

<https://forms.gle/F3vdD148catH9Q557>

9.2 Email da gestão do contrato:

controledepragas.seinfra@ufg.br

9.3 Site Seinfra/DMA:

<https://seinfra.ufg.br/p/57429-controle-de-vetores-e-pragas-universidade-federal-de-goias#a1>

9.4 Google Agenda: