

CAPA DO PROCESSO

Número do Processo : 23102.003098/2016-80 Documento Origem :: MEMO DAE 64/2016
 Data de Abertura : 14/06/2016 Hora : 12:34:49
 Procedência : Diretoria de Assuntos Estudantis
 Interessado : Diretoria de Assuntos Estudantis
 Tipo de Documento: Processo Administrativo
 Assunto : 510 - Normatização. Regulamentação
 Resumo Assunto : CRIAÇÃO DA PRÓ - REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE.
 REF.: PRÓ - REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

DATA	DESTINO	DATA	DESTINO
14/06/2016	DAE	13/07/2017	Chefia de Gabinete
15/06/2016	PROPLAN	17/7/2017	Proplan
16/06/2016	Chefia de Gabinete	20/07/17	Chefia de Gabinete
27/06/16	DAINF.	07/08/17	PRAE
30/06/16	PROGEFE	15/08/17	PROGEFE
5/9/16	SCS		
27/09/16	PROPLAN		
30/09/16	DAINF.		
03/10/16	PROPLAN		
05/10/16	PROGEFE		
07/10/17	DAINF / PROPLAN		

10/10/2017



Rio de Janeiro, 02 de junho de 2016.

Memorando DAE/ n.º 64 /2016

De: Direção de Assuntos Comunitários e Estudantis

Para: Protocolo Central

Solicito abertura de processo, com código 510 referente à criação de Unidade Organizacional, conforme orientação da Administração Central e da Comissão de Estruturação para a criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE.

O referido processo deverá ser encaminhado à Direção de Assuntos Estudantis para a juntada de documentos.


Mônica Valle de Carvalho

Diretora de Assuntos Comunitários e Estudantis.


Profª Mônica Valle de Carvalho
Diretora de Assuntos Estudantis
SIAPE: 1024375

Ao DAE após atender
o Solicitado
Data. 15/06/2016
SPG
LUIZ ANTONIO DO VALLE
Matrícula: 1104560

Direção de Assuntos Comunitários e Estudantis
Av. Pasteur, 296 – Urca - Prédio da Reitoria
CEP 22290-240 - Rio de Janeiro
E-mail: dace@unirio.br

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)

O corpo discente das universidades Federais ganhou nova configuração, provocada por políticas de democratização de acesso tais como Enem/Sisu, e em especial pela Lei de Cotas, apoiadas por políticas objetivas e subjetivas de permanência de estudantes, sobretudo para àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

A estrutura criada pela UNIRIO para desenvolver ações junto aos estudantes é anterior a esse conjunto de políticas, demandando que nossa instituição nos leve a refletir sobre a Assistência ao estudante dentro da estrutura da universidade. Para dar conta desse novo momento e das demandas dele decorrentes, os assuntos estudantis não podem estar apartados das questões acadêmicas e demais instâncias que organizam as políticas institucionais numa visão mais ampla.

A gestão de recursos próprios pelas Universidades Federais para a realização das ações de assistência estudantil vinculada aos objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), decreto 7.324, de 19 de julho de 2010, tem como fator principal viabilizar o seu desempenho e acompanhamento local, respeitando as diferentes realidades institucionais e características da comunidade discente. A efetivação dessas políticas na forma de Pró-Reitoria na estrutura organizacional das Universidades e Institutos Federais é uma realidade na maioria dessas Instituições.

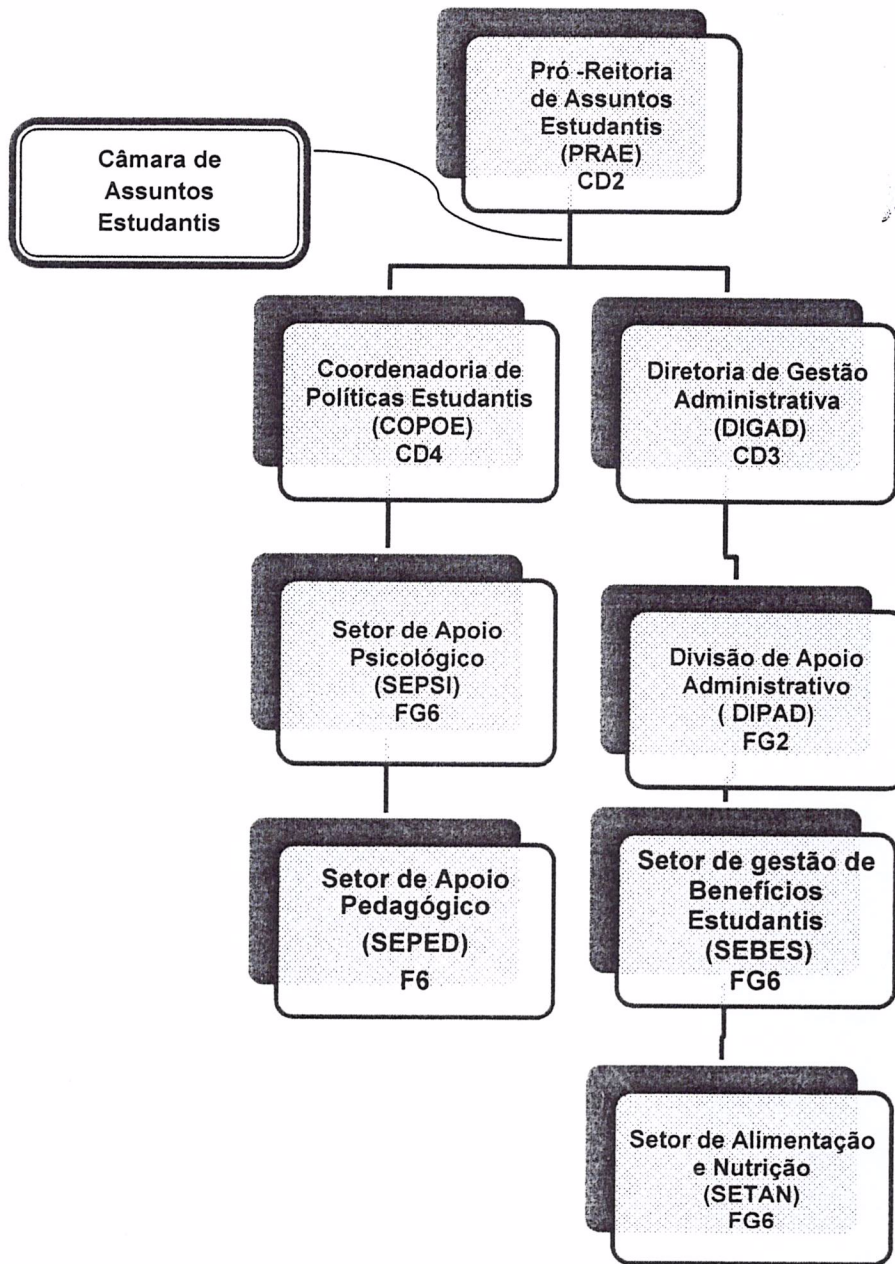
Essa perspectiva reflete a importância de ampliação da visão sobre assuntos estudantis, para além da mera concessão de bolsas e condições objetivas de permanência. Urge a elaboração de políticas de assuntos estudantis que operem dentro de dois princípios essenciais para o desenvolvimento dessas ações, a saber: - o da integralidade, compreendendo que o estudante deve desfrutar de forma plena tudo que a universidade pode oferecer para sua formação; e o princípio da transversalidade, que opera pelo intermédio da interação entre as demais instâncias que formulam políticas de Extensão e Cultura, Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa. Neste sentido destaca-se a relevância da vinculação dos docentes envolvidos no processo de formação dos estudantes, considerando as diversas variáveis que se colocam no trajeto da assistência estudantil.

Contudo, para que haja um diálogo mais horizontal sobre as políticas de assuntos estudantis, incluída a temática assistência, é preciso que elas assumam um espaço equânime nas discussões e na formulação das demais políticas desenvolvidas pela universidade, oportunizando um maior protagonismo estudantil na observação de temas que lhe são fundamentais e que precisam ser enfrentados por todas as instâncias em um *locus* no qual possam ser sistematizados e que encontrem canais apropriados para os devidos encaminhamentos na estrutura organizacional.

A criação de uma Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis aponta tanto para a efetivação de atendimento das questões legais em relação à política própria, como pretende contribuir para ampliação e manutenção de direitos sociais, fazendo frente aos desafios relacionados às violências no ambiente universitário, o enfrentamento de preconceitos, questões étnicas, de gênero, origem social e deficiências dentre outras.

Objetiva-se, também, no âmbito das ações da PRAE, fomentar e apoiar iniciativas dos estudantes, conhecer esses ingressantes e compreender suas vivências para que a universidade responda de forma mais efetiva ao processo de afiliação de seu corpo discente permitindo que esse realize seu percurso acadêmico de forma plena e equânime. Para que a Universidade possa apoiar estas ações, a criação de uma Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis é um movimento essencial.

Organograma PRAE





1. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE (CD-2)

O corpo discente das Universidades Federais ganhou nova configuração decorrente da implantação de políticas de democratização de acesso e permanência, tais como o Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades, Enem/SISU, Lei de Cotas em especial. E ainda, a partir da institucionalização do Programa Nacional de Assistência Estudantil, decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que destinou orçamento próprio para as ações de permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Vale ressaltar que as estruturas administrativas instituídas pela UNIRIO (Coordenação de Assuntos Estudantis, Direção de Assuntos Comunitários Estudantis e Diretoria e Assuntos Estudantis) para desenvolver ações junto aos estudantes são anteriores àquele conjunto de políticas, demandando a ampliação e consolidação da Assistência ao estudante dentro de uma nova estrutura, que ora apresentamos, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com as demais Universidades Federais, para assim atender aos desafios da formulação de uma educação inclusiva que reduza os índices de retenção e evasão, bem como para melhor organização das políticas institucionais.

2. Das competências da PRAE

À Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis compete:

- I – supervisionar e coordenar as atividades de assistência estudantil, articulando as políticas e diretrizes locais com as nacionais;
- II – propor ações de apoio político, social, cultural e desportivo aos estudantes, em articulação com as políticas acadêmicas;
- III – definir as metas anuais para a Pró-Reitoria, de acordo com o estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão da UNIRIO;
- IV – convocar e presidir as reuniões da Câmara de Assuntos Estudantis;
- V – delegar atribuições aos servidores envolvidos nas ações da Pró-Reitoria;
- VI – emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- VII – praticar demais atos de suas atribuições, ainda que não especificados neste artigo.



Subseção I

São atribuições do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis:

I – planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar as políticas relativas aos assuntos estudantis;

II – presidir a Câmara de Assuntos Estudantis, observados os Regimentos da PRAE e da Câmara;

III – definir responsabilidades na execução dos programas da Pró-Reitoria;

IV – supervisionar, com a colaboração do Diretório Central de Estudantes (DCE), dos Diretórios Acadêmicos e das Associações Atléticas, atividades da vida universitária de sua competência;

V – assessorar ao Reitor em assuntos de competência da Pró-Reitoria;

VI – participar e representar a PRAE nos fóruns de sua competência;

VI - atendimento geral aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participação em reuniões de equipe, com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

VII - acompanhar as ações do transporte intercampi;

VIII - praticar todos os demais atos inerentes à sua função, ainda que não especificados neste artigo.

3. Câmara de Assuntos Estudantis

Finalidade e natureza:

A Câmara de Assuntos Estudantis, órgão consultivo da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), tem por finalidade subsidiar a elaboração de política de assuntos estudantis da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

As ações da Câmara de Assuntos Estudantis nortear-se-ão pelo conceito de representatividade, havendo uma estreita relação entre a atuação de seus membros e os demais integrantes da comunidade universitária da UNIRIO.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

3.1 Composição da Câmara de Assuntos Estudantis

I – Por nomeação, o titular da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, os Diretores e os Coordenadores que compõem a sua estrutura.

II – Por deliberação coletiva de seus pares, 1 discente representante do Diretório Central do Estudantes (DCE), 1 docente orientador de bolsista BIA por Centro Acadêmico, 1 discente bolsista por Centro Acadêmico e 1 técnico-administrativo.

III - Todos os membros mencionados terão um suplente.

IV – A Câmara de Assuntos Estudantis será presidida pelo titular da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

V - O mandato dos membros da Câmara de Assuntos Estudantis indicados por deliberação coletiva terá a duração de 1 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

3.2 À Câmara de Assuntos Estudantis compete:

I - Formular políticas e diretrizes de assistência estudantil e comunitária em consonância com o Plano Nacional de Assuntos Estudantis – PNAES.

II – Elaborar e propor modificações no presente Regulamento.

III – Aprovar programas, projetos e atividades propostos pela Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários.

IV – Constituir Comissões Temporárias relativas a assuntos de interesse da comunidade estudantil.

V – Responder a consultas que lhe forem encaminhadas por meio da Presidência da Câmara.



VI – Identificar as necessidades e ações de assistência estudantil, visando a participação no orçamento da assistência estudantil.

VIII – Atuar em articulação com as Câmaras de Pós-graduação, de Pesquisa, de Extensão e Cultura e de Educação a Distância.

3.3 À Presidência da Câmara de Assuntos Estudantis compete:

- I – Coordenar as atividades.
- II – Homologar e deliberar sobre as decisões da Câmara de Assuntos Estudantis.
- III – Avaliar e deliberar sobre o apoio às concessões de viagens.
- IV – Subsidiar com informações o Plano de Desenvolvimento Institucional.
- V – Convocar a Câmara de Assuntos Estudantis e Comunitários com o prazo de no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.
- VI – Encaminhar aos órgãos competentes e/ou aos interessados as decisões da Câmara de Assuntos Estudantis.

3.4 Da Organização da Câmara

I - A Câmara de Assuntos Estudantis reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, por convocação da sua Presidência ou decorrente de requerimento, de pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares.

II – Os membros titulares se farão representar por seus substitutos em caso de impossibilidade de comparecimento às reuniões, cabendo-lhes a responsabilidade de notificar tal situação a seus respectivos substitutos.

III – As reuniões, registradas em Ata, ocorrerão com a presença da maioria dos membros designados, em primeira convocação, ou com 40% (quarenta por cento) de seus membros, após 20 (vinte) minutos, em segunda convocação.



IV – A Câmara de Assuntos Estudantis delibera por votação aberta, maioria simples, com o voto de qualidade pela Presidência.

V – A Câmara de Assuntos Estudantis poderá ser organizada em Comissões, de acordo com as demandas que se apresentarem.

4. Da Diretoria de Gestão Administrativa – DIGAD (CD-3)

À Diretoria de Gestão Administrativa compete:

I - auxiliar o Pró-Reitor de Assuntos Estudantis na gestão da informação, na gestão orçamentária e nas demais atribuições;

II – coordenar a elaboração de relatórios e fluxos de bolsistas;

III – coordenar a elaboração dos controles de concessão de bolsas e auxílios de acordo com os editais vigentes;

IV – acompanhar a elaboração de editais, licitações e execução de contratos da PRAE;

V – coordenar e acompanhar os processos orçamentários dos recursos financeiros da PRAE;

VI – acompanhar a solicitação e concessão de apoio à participação de estudantes em eventos internos e externos dos temas de competência da PRAE.

VII - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe, com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

4.1 Divisão de Apoio Administrativo - DIPAD – (FG-2)

À Divisão de Apoio Administrativo compete:



- I – receber e controlar as frequências dos estudantes nos projetos da Bolsa de Incentivo Acadêmico;
- II – receber e controlar os recibos do Auxílio-Moradia;
- III - prestar atendimento e esclarecimentos ao público, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- IV - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros;
- V - organizar, classificar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, questionários e outras publicações;
- VI - confeccionar a folha de pagamento mensalmente;
- VII – inserir e manter atualizados os dados dos bolsistas no SIE;
- VIII - redigir declarações, memorandos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância as normas de comunicação oficial;
- IX - realizar procedimentos de solicitação e controle de materiais por meio do SIE;
- X - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;
- XI – encaminhar, acompanhar e controlar as solicitações de apoio para participação em eventos externos;
- XII - realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- XIII - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participação em reuniões de equipe, com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

4.1.1 Setor de Gestão de Benefícios Estudantis – SEBES (FG-6)

Ao Setor de Gestão de Benefícios Estudantis compete:

- I. – realizar avaliação socioeconômica para fins de seleção dos benefícios do programa de assistência estudantil;
- II. – orientar o preenchimento de questionário e de documentação presente nos editais e programas de assistência estudantil;
- III. – realizar entrevista social;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO matrícula
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

- IV. - acompanhar os estudantes contemplados com os benefícios da PRAE;
- V. verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;
- VI. - levantar dados sobre perfil socioeconômico dos estudantes atendidos pela PRAE;
- VII. - recepcionar novos bolsistas em reunião coletiva;
- VIII. – realizar atendimento individual, quando necessário;
- IX. - realizar visita domiciliar, quando necessário;
- X. - colaborar na elaboração dos Editais de Bolsas/Auxílios da PRAE;
- XI. - colaborar na execução das políticas e ações da PRAE;
- XII. - homologar e acompanhar os pedidos de Bolsa Permanência no sistema do MEC;
- XIII. - orientar e encaminhar os estudantes para outras redes de serviços, quando necessário;
- XIV. - atualizar o blog e a página oficial da PRAE;
- XV. verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;
- XVI. atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

4.1.2 Setor de Alimentação e Nutrição – SETAN (FG-6)

Ao Setor de Alimentação e Nutrição compete:

I – desenvolver atividades na área de alimentação da Universidade baseado no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

II – zelar pelo acesso a uma alimentação saudável, de qualidade e a custo acessível para a comunidade universitária.

III – fiscalizar por meio de visitas técnicas os serviços prestados por empresas de alimentação no Restaurante Escola, *trailers* e cantinas localizados em nossos *campi*, visando à oferta de alimentos e refeições seguras e de qualidade;

IV - elaborar relatórios técnicos sobre as condições de funcionamento das unidades;



FLS.: 12

Ref.: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

V - realizar atendimento nutricional individualizado à comunidade interna da Universidade.

VI - elaborar termos de referência técnica para a licitação referente aos serviços de alimentação na Universidade;

VII - participar nos processos de planejamento, construção e implantação de Restaurantes Universitários da UNIRIO;

VIII - Elaborar termo de referências técnicas para a contratação de consultorias especializadas no âmbito da alimentação coletiva e nutrição.

IX - Participar de reuniões com diversos setores da Universidade sobre alimentação coletiva;

X - Coordenar comissões para acompanhamento da alimentação coletiva na Universidade;

XI - Desenvolver projetos de educação nutricional coletiva;

XII - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

5. Coordenadoria de Políticas Estudantis – COPOE (CD-4)

À Coordenadoria de Políticas Estudantis compete:

I – propor, orientar, organizar e supervisionar programas e ações de assistência ao estudante;

II – coordenar as atividades de apoio pedagógico e psicológico aos estudantes;

III – desenvolver estudos e projetos que propiciem a escuta, a observação e o acolhimento das subjetividades discentes;

IV – consolidar o diálogo e interface entre os estudantes e a administração central;

V – apoiar a realização de eventos, encontros de cunho acadêmico com temas de relevância para o segmento estudantil;

VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).



5.1 Setor de Apoio Psicológico – SEPSI (FG6)

Ao Setor de Apoio Psicológico compete:

- I - estudar, pesquisar e avaliar as relações e os processos intrapessoais e interpessoais para compreender o comportamento individual e de grupo, nos vários contextos em que ocorrem, contemplando, sempre que necessário e de forma espontânea e voluntária, atendimentos individuais baseados no aconselhamento terapêutico e atividades de grupo em âmbito preventivo;
- II - identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos indivíduos, considerando sua história biológica, pessoal, familiar e social e também as condições políticas, históricas e culturais;
- III - contribuir para a saúde mental da comunidade discente, abordando as condições biológicas, psicológicas e sociais de cada estudante, entendendo-a como parte fundamental para a qualidade de vida da população universitária;
- IV - colaborar com a política de Assistência Estudantil, visando a permanência do aluno na UNIRIO; a melhoria do desempenho acadêmico e o estímulo à construção de novos conceitos na relação aluno-Universidade;
- V - participar de projetos em equipes inter e multidisciplinar para a melhoria das relações no ambiente universitário;
- VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

5.2 Setor de Apoio Pedagógico – SEPED (FG-6)

Ao Setor de Apoio Pedagógico compete:

- I - apoiar pedagogicamente a permanência do estudante no curso em que está matriculado;



FLS.:14.....

Ref.:

Rubrica e matrícula

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

- II - analisar e acompanhar o rendimento acadêmico dos estudantes Bolsistas da PRAE;
- III - realizar entrevista com os alunos bolsistas que apresentam em seu histórico escolar, coeficientes de rendimento abaixo da média instituída, reprovações por nota e/ou faltas e trancamentos frequentes, com o objetivo de reduzir os índices de evasão e retenção.
- IV- encaminhar para os profissionais competentes da PRAE os estudantes que necessitarem de atendimento social, psico social ou nutricional;
- V- incentivar a inserção dos estudantes nos diferentes projetos desenvolvidos na UNIRIO;
- VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).



Rio de Janeiro, 02 de junho de 2016.

Informação DAE /2016

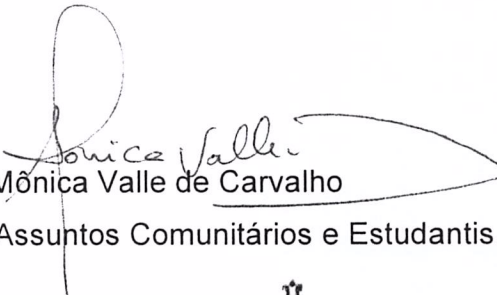
Processo: 23102003098/2016-80

Assunto: Criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

De: Direção de Assuntos Comunitários e Estudantis(DAE)


Para: Pró-Reitoria de Planejamento /PROPLAN

Encaminhamos o processo para sua análise e providências que julgar cabíveis.


Mônica Valle de Carvalho
Diretora de Assuntos Comunitários e Estudantis.


Prof^a Mônica Valle de Carvalho
Diretora de Assuntos Estudantis
SIAPE: 1024375

Recebido em 03/06/2016


Rubrica e Matrícula

Daniela dos Santos Zefirino
SIAPE 1973419
Assistente em Administração
UNIRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Pró-Reitoria de Planejamento

INFORMAÇÃO n.º 85/2016/PROPLAN

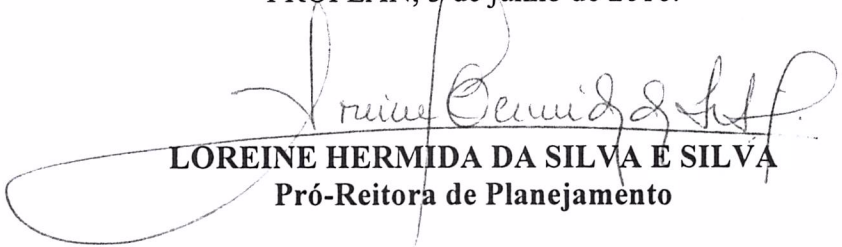
Fl. 16

Ref.: Processo n.º 23102.003098/2016-80

Assunto: Criação da Pró-Reitoria de Assuntos estudantis - PRAE

1. Ciente.
2. À Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais, para análise e parecer.

PROPLAN, 3 de junho de 2016.



LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA
Pró-Reitora de Planejamento

Pró-Reitoria de Planejamento

Av. Pasteur, 296 – sala 615 – Urca – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22.290-240

Telefones: 2542.6216 / 2542.6203 E-mail: proplan@unirio.br

<http://www.unirio.br/proplan>


Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Planejamento
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Fls. 17

Ref.: Processo nº 0003.0982016-80

Informação DAINF nº 024/2016.


Assunto: Parecer sobre a criação da PRAE.

Senhora Pró-Reitora de Planejamento,

A Pró-reitoria de Assistência Estudantil – PRAE é fruto de uma demanda histórica do movimento estudantil, do Fórum Nacional de Pró-reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis (FONAPRACE), da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES), do movimento estudantil e da gestão da UNIRIO, que assume o seu compromisso definitivo com a assistência estudantil e compreende a necessidade de um espaço institucional para a gestão dos programas de apoio acadêmico e das demandas voltadas à permanência e conclusão dos estudos e programas ofertados no ensino de graduação e de pós-graduação.

Assim a PRAE será a unidade responsável pela proposição e acompanhamento da política de assistência estudantil e de ações afirmativas da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de garantir o acesso e a permanência dos estudantes na UNIRIO, com qualidade. Na PRAE o estudante encontrará o apoio e o acompanhamento para as suas necessidades ao longo de sua trajetória acadêmica, sendo que há especial atenção aos que precisam de atendimento socioeconômico e psicopedagógico.

Destaca-se que essa unidade vem consolidar na UNIRIO a seguinte legislação referente à assistência estudantil: Lei nº 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1993, Artigo 3º); o Plano Nacional de Educação - PNE, que institui como objetivos e metas “estimular a adoção pelas instituições públicas, de programas de assistência estudantil” (Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001); Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES que define


Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Planejamento
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Fls. 18

Ref.: Processo nº 0003.0982016-80

as modalidades de assistência estudantil (Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010); Lei de Cotas que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais, a qual reserva 50% das vagas nos cursos de graduação para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas. Destes, 50% oriundos de família com renda igual ou inferior a um salário mínimo e meio per capita, respeitando a proporção de negros, pardos e indígenas da Unidade da federação onde está instalada a instituição, segundo o IBGE e a ação 4002 de Assistência ao Estudante de Ensino Superior da UNIRIO.

Destaca-se que hoje, por intermédio da UNIRIO, são concedidas bolsas do programa de Bolsa Permanência do MEC (PBP); Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA - 410); Auxílio Alimentação (690) e Auxílio Moradia (90).

A reserva de vagas em todos os cursos de graduação, para estudantes de escolas públicas, com o programa étnico-racial e social, requer estratégias de acompanhamento, o estabelecimento de programas e de gestão de políticas voltadas à formação acadêmica de qualidade com vistas à redução de retenção e evasão. Sendo assim, a PRAE será um espaço de articulação e promoção que busca a vivência universitária com qualidade na UNIRIO.

Rio de Janeiro, 06. 06. 2016.

Luisa Silva de Jesus

Luisa Silva de Jesus

Assistente em Administração

Recebido em 06 / 06 / 2016
[Assinatura]
Rubrica e Matrícula
Danielle dos Santos Zambino
SIAPE 1973419
Assistente em Administração
UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

MINUTA

RESOLUÇÃO N° XXXXX, DE XXXDEXXXXXXXXXXX DE 2016.

Dispõe sobre a Criação e vínculo de
Cargo de Direção à Pró-Reitoria de
Assuntos Estudantis (PRAE)

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselho Universitário em sessão realizada no dia XXX de XXXXXXXXXXXX de 2016, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica aprovada a criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE na Reitoria, o vínculo de um Cargo de Direção – CD-2 e o cargo de Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

Art. 2º - Fica aprovada a estrutura a seguir:

I - Câmara de Assuntos Estudantis – sem vínculo de função de confiança. O cargo será de Presidente da Câmara de Assuntos Comunitários e Estudantis.

II - Diretoria de Gestão Administrativa – DIGAD: subordinada a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE e vinculado um Cargo de Direção (CD – 3), denominado de Diretor de Gestão Administrativa.

III - Divisão de Apoio Administrativo – DIPAD: subordinada a diretoria de Gestão Administrativa (DIGAD) e com vínculo de Função Gratificada (FG-2), denominado de Chefe da Divisão de Apoio Administrativo.

IV - Setor de Gestão de Benefícios Estudantis – SEBES: subordinado a Divisão de Apoio administrativo (DIPAD) e com vínculo de Função Gratificada (FG-6), denominado de Chefe do Setor de Gestão de Benefícios Estudantis.

V - Setor de Alimentação e Nutrição – SETAN: subordinado a Divisão de Apoio administrativo (DIPAD) e com vínculo de Função Gratificada (FG-6), denominado de Chefe do Setor de Alimentação e Nutrição.

VI - Coordenadoria de Políticas Estudantis – COPOE: subordinada a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE e vinculado um Cargo de Direção (CD – 4), denominado de Coordenador de Políticas Estudantis.

FLS.: 20

Ref.:

Rubrica e matrícula

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

VII - Setor de Apoio Psicológico – SEPSI: subordinado a Coordenadoria de Políticas Estudantis - COPOE e vinculado a uma função gratificada (FG6), denominado de Chefe do Setor de Apoio Psicológico.

VIII - Setor de Apoio Pedagógico – SEPED: subordinado a Coordenadoria de Políticas Estudantis - COPOE e vinculado a uma função gratificada (FG6), denominado de Chefe do Setor de Apoio Pedagógico.

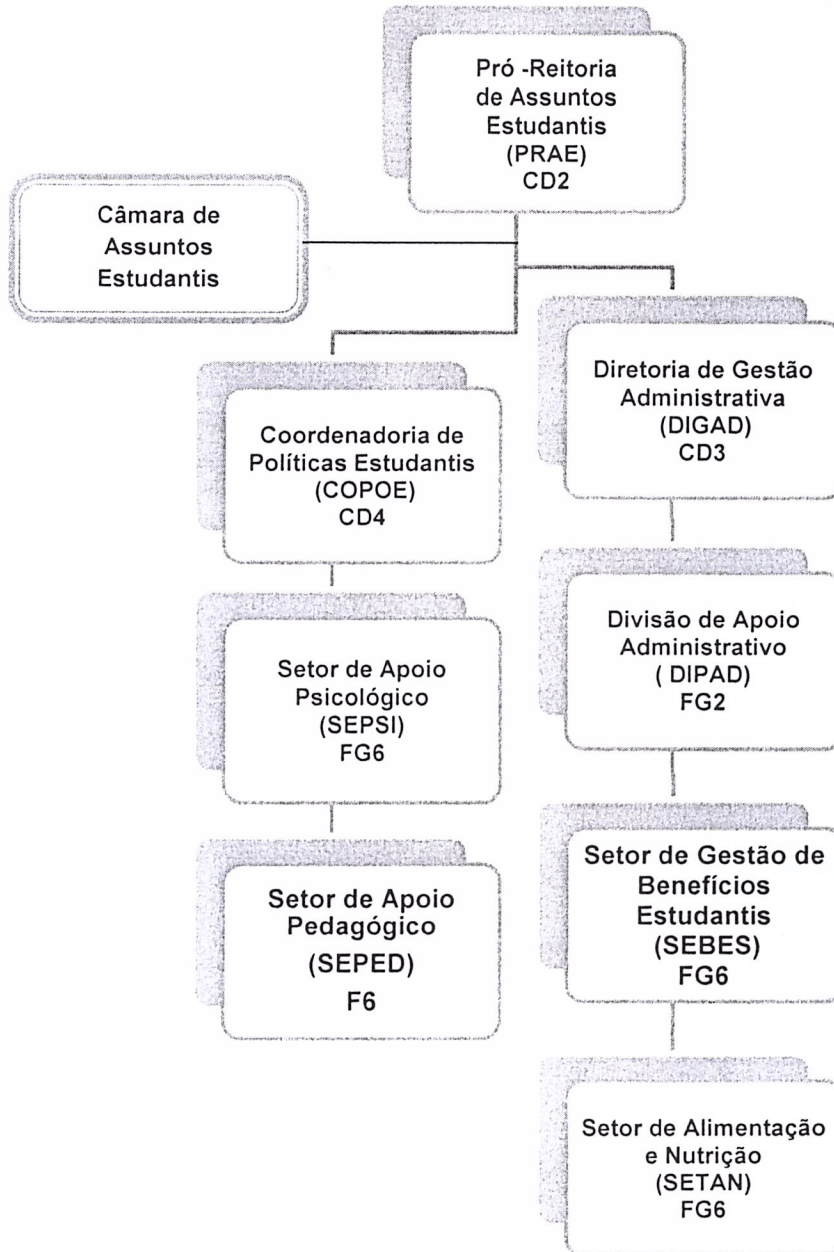
Art. 3º - Fica aprovado o Organograma da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e as suas competências, conforme anexos 1 e 2 respectivamente.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor

Anexo 1

Organograma da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE





Anexo 2

Competências e Atribuições da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE

1. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE (CD-2)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE é a unidade responsável pela proposição e acompanhamento da política de assistência estudantil e de ações afirmativas da UNIRIO. Criada para vencer os desafios de uma educação inclusiva, que reduza os índices de retenção e evasão, bem como para melhorar a organização das políticas institucionais.

2. Das competências da PRAE

À Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis compete:

I - supervisionar e coordenar as atividades de assistência estudantil, articulando as políticas e diretrizes locais com as nacionais;

II - propor ações de apoio político, social, cultural e desportivo aos estudantes, em articulação com as políticas acadêmicas;

III - definir as metas anuais para a Pró-Reitoria, de acordo com o estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão da UNIRIO;

IV - convocar e presidir as reuniões da Câmara de Assuntos Estudantis;

V - delegar atribuições aos servidores envolvidos nas ações da Pró-Reitoria;

VI - emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

VII - praticar demais atos de suas atribuições, ainda que não especificados neste artigo.

Subseção I

São atribuições do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis:

I - planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar as políticas relativas aos assuntos estudantis;

II - presidir a Câmara de Assuntos Estudantis, observados os Regimentos da PRAE e da Câmara;

III - definir responsabilidades na execução dos programas da Pró-Reitoria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

IV - supervisionar, com a colaboração do Diretório Central de Estudantes (DCE), dos Diretórios Acadêmicos e das Associações Atléticas, atividades da vida universitária de sua competência;

V - assessorar ao Reitor em assuntos de competência da Pró-Reitoria;

VI - participar e representar a PRAE nos fóruns de sua competência;

VI - atendimento geral aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participação em reuniões de equipe, com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

VII - acompanhar as ações do transporte intercampi;

VIII - praticar todos os demais atos inerentes à sua função, ainda que não especificados neste artigo.

3. Câmara de Assuntos Estudantis

Finalidade e natureza:

A Câmara de Assuntos Estudantis, órgão consultivo da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), tem por finalidade subsidiar a elaboração de política de assuntos estudantis da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

As ações da Câmara de Assuntos Estudantis nortear-se-ão pelo conceito de representatividade, havendo uma estreita relação entre a atuação de seus membros e os demais integrantes da comunidade universitária da UNIRIO.

3.1. Composição da Câmara de Assuntos Estudantis

I - Por nomeação, o titular da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, os Diretores e os Coordenadores que compõem a sua estrutura.

II - Por deliberação coletiva de seus pares, 1 discente representante do Diretório Central do Estudantes (DCE), 1 docente orientador de bolsista BIA por Centro Acadêmico, 1 discente bolsista por Centro Acadêmico e 1 técnico-administrativo.

III - Todos os membros mencionados terão um suplente.



IV - A Câmara de Assuntos Estudantis será presidida pelo titular da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

V - O mandato dos membros da Câmara de Assuntos Estudantis indicados por deliberação coletiva terá a duração de 1 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

3.2. À Câmara de Assuntos Estudantis compete:

I - Formular políticas e diretrizes de assistência estudantil e comunitária em consonância com o Plano Nacional de Assuntos Estudantis – PNAES.

II - Elaborar e propor modificações no presente Regulamento.

III - Aprovar programas, projetos e atividades propostos pela Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários.

IV - Constituir Comissões Temporárias relativas a assuntos de interesse da comunidade estudantil.

V - Responder a consultas que lhe forem encaminhadas por meio da Presidência da Câmara.

VI - Identificar as necessidades e ações de assistência estudantil, visando a participação no orçamento da assistência estudantil.

VIII – Atuar em articulação com as Câmaras de Pós-graduação, de Pesquisa, de Extensão e Cultura e de Educação a Distância.

3.3. À Presidência da Câmara de Assuntos Estudantis compete:

I - Coordenar as atividades.

II - Homologar e deliberar sobre as decisões da Câmara de Assuntos Estudantis.

III - Avaliar e deliberar sobre o apoio às concessões de viagens.

IV - Subsidiar com informações o Plano de Desenvolvimento Institucional.



V - Convocar a Câmara de Assuntos Estudantis e Comunitários com o prazo de no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

VI - Encaminhar aos órgãos competentes e/ou aos interessados as decisões da Câmara de Assuntos Estudantis.

3.4. Da Organização da Câmara

I - A Câmara de Assuntos Estudantis reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, por convocação da sua Presidência ou decorrente de requerimento, de pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares.

II - Os membros titulares se farão representar por seus substitutos em caso de impossibilidade de comparecimento às reuniões, cabendo-lhes a responsabilidade de notificar tal situação a seus respectivos substitutos.

III - As reuniões, registradas em Ata, ocorrerão com a presença da maioria dos membros designados, em primeira convocação, ou com 40% (quarenta por cento) de seus membros, após 20 (vinte) minutos, em segunda convocação.

IV - A Câmara de Assuntos Estudantis delibera por votação aberta, maioria simples, com o voto de qualidade pela Presidência.

V - A Câmara de Assuntos Estudantis poderá ser organizada em Comissões, de acordo com as demandas que se apresentarem.

4. Da Diretoria de Gestão Administrativa – DIGAD (CD-3)

À Diretoria de Gestão Administrativa compete:

I - auxiliar o Pró-Reitor de Assuntos Estudantis na gestão da informação, na gestão orçamentária e nas demais atribuições;

II - coordenar a elaboração de relatórios e fluxos de bolsistas;

III - coordenar a elaboração dos controles de concessão de bolsas e auxílios de acordo com os editais vigentes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

IV - acompanhar a elaboração de editais, licitações e execução de contratos da PRAE;

V - coordenar e acompanhar os processos orçamentários dos recursos financeiros da PRAE;

VI - acompanhar a solicitação e concessão de apoio à participação de estudantes em eventos internos e externos dos temas de competência da PRAE.

VII - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe, com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

4.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIPAD – (FG-2)

À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - receber e controlar as frequências dos estudantes nos projetos da Bolsa de Incentivo Acadêmico;

II - receber e controlar os recibos do Auxílio-Moradia;

III - prestar atendimento e esclarecimentos ao público, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

IV - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros;

V - organizar, classificar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, questionários e outras publicações;

VI - confeccionar a folha de pagamento mensalmente;

VII - inserir e manter atualizados os dados dos bolsistas no SIE;

VIII - redigir declarações, memorandos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância as normas de comunicação oficial;

IX - realizar procedimentos de solicitação e controle de materiais por meio do SIE;

X - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;

XI - encaminhar, acompanhar e controlar as solicitações de apoio para participação em eventos externos;

XII - realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;



XIII - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participação em reuniões de equipe, com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

4.1.1. Setor de Gestão de Benefícios Estudantis – SEBES (FG-6)

Ao Setor de Gestão de Benefícios Estudantis compete:

I - realizar avaliação socioeconômica para fins de seleção dos benefícios do programa de assistência estudantil;

II - orientar o preenchimento de questionário e de documentação presente nos editais e programas de assistência estudantil;

III - realizar entrevista social;

IV - acompanhar os estudantes contemplados com os benefícios da PRAE;

V - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;

VI - levantar dados sobre perfil socioeconômico dos estudantes atendidos pela PRAE;

VII - recepcionar novos bolsistas em reunião coletiva;

VIII - realizar atendimento individual, quando necessário;

IX - realizar visita domiciliar, quando necessário;

X - colaborar na elaboração dos Editais de Bolsas/Auxílios da PRAE;

XI - colaborar na execução das políticas e ações da PRAE;

XII - homologar e acompanhar os pedidos de Bolsa Permanência no sistema do MEC;

XIII - orientar e encaminhar os estudantes para outras redes de serviços, quando necessário;

XIV - atualizar o blog e a página oficial da PRAE;

XV - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;

XVI - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

4.1.2. Setor de Alimentação e Nutrição – SETAN (FG-6)

Ao Setor de Alimentação e Nutrição compete:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO****Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

I - desenvolver atividades na área de alimentação da Universidade baseado no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

II - zelar pelo acesso a uma alimentação saudável, de qualidade e a custo acessível para a comunidade universitária.

III - fiscalizar por meio de visitas técnicas os serviços prestados por empresas de alimentação no Restaurante Escola, *trailers* e cantinas localizados em nossos *campi*, visando à oferta de alimentos e refeições seguras e de qualidade;

IV - elaborar relatórios técnicos sobre as condições de funcionamento das unidades;

V - realizar atendimento nutricional individualizado à comunidade interna da Universidade.

VI - elaborar termos de referência técnica para a licitação referente aos serviços de alimentação na Universidade;

VII - participar nos processos de planejamento, construção e implantação de Restaurantes Universitários da UNIRIO;

VIII - Elaborar termo de referências técnicas para a contratação de consultorias especializadas no âmbito da alimentação coletiva e nutrição.

IX - Participar de reuniões com diversos setores da Universidade sobre alimentação coletiva;

X - Coordenar comissões para acompanhamento da alimentação coletiva na Universidade;

XI - Desenvolver projetos de educação nutricional coletiva;

XII - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

5. Coordenadoria de Políticas Estudantis – COPOE (CD-4)

À Coordenadoria de Políticas Estudantis compete:

I - propor, orientar, organizar e supervisionar programas e ações de assistência ao estudante;

II - coordenar as atividades de apoio pedagógico e psicológico aos estudantes;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO****Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

III - desenvolver estudos e projetos que propiciem a escuta, a observação e o acolhimento das subjetividades discentes;

IV - consolidar o diálogo e interface entre os estudantes e a administração central;

V - apoiar a realização de eventos, encontros de cunho acadêmico com temas de relevância para o segmento estudantil;

VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

5.1. Setor de Apoio Psicológico – SEPSI (FG6)

Ao Setor de Apoio Psicológico compete:

I - estudar, pesquisar e avaliar as relações e os processos intrapessoais e interpessoais para compreender o comportamento individual e de grupo, nos vários contextos em que ocorrem, contemplando, sempre que necessário e de forma espontânea e voluntária, atendimentos individuais baseados no aconselhamento terapêutico e atividades de grupo em âmbito preventivo;

II - identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos indivíduos, considerando sua história biológica, pessoal, familiar e social e também as condições políticas, históricas e culturais;

III - contribuir para a saúde mental da comunidade discente, abordando as condições biológicas, psicológicas e sociais de cada estudante, entendendo-a como parte fundamental para a qualidade de vida da população universitária;

IV - colaborar com a política de Assistência Estudantil, visando a permanência do aluno na UNIRIO; a melhoria do desempenho acadêmico e o estímulo à construção de novos conceitos na relação aluno-Universidade;

V - participar de projetos em equipes inter e multidisciplinar para a melhoria das relações no ambiente universitário;

VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

5.2. Setor de Apoio Pedagógico – SEPED (FG-6)



FLS.: 30

Ref.:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO UNIRIO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis Rubrica e matrícula

Ao Setor de Apoio Pedagógico compete:

I - apoiar pedagogicamente a permanência do estudante no curso em que está matriculado;

II - analisar e acompanhar o rendimento acadêmico dos estudantes Bolsistas da PRAE;

III - realizar entrevista com os alunos bolsistas que apresentam em seu histórico escolar, coeficientes de rendimento abaixo da média instituída, reprovações por nota e/ou faltas e trancamentos frequentes, com o objetivo de reduzir os índices de evasão e retenção.

IV- encaminhar para os profissionais competentes da PRAE os estudantes que necessitarem de atendimento social, psico social ou nutricional;

V- incentivar a inserção dos estudantes nos diferentes projetos desenvolvidos na UNIRIO;

VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Pró-Reitoria de Planejamento

INFORMAÇÃO n.º 86/2016/PROPLAN

Fl. 31

Ref.: Processo n.º 23102.003098/2016-80

Assunto: Criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE

1. De acordo.
2. À Chefia de Gabinete da Reitoria, com inclusão das fls. 19 a 30, contendo minuta de Resolução de criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, informando que:
 - I. Trata-se de uma unidade projetada na época do REUNI pelo Ministério da Educação para as Universidades Federais.
 - II. A construção dessa Pró-Reitoria se inicia com a Diretoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (DACE), que posteriormente se alterou em DAE – Diretoria de Assuntos Estudantis, vinculada ao Gabinete do Reitor, tendo como finalidades o atendimento às demandas estudantis e a elaboração de uma proposta de estrutura administrativa voltada às questões de interesse da comunidade discente da UNIRIO.
 - III. A partir dos documentos apresentados pelo Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis – FONAPRACE, das demandas apresentadas pelo movimento estudantil e da aprovação do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES em 2007, esses apontaram para a necessidade de ampliação dos programas de assistência estudantil até então existentes e da criação de uma Pró-Reitoria com estrutura ágil e fluida que tratasse exclusivamente dos assuntos relacionados aos estudantes.
 - IV. Desta forma, apresentamos a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, com a estrutura possível neste momento e cuja missão é atender as demandas voltadas à permanência do estudante na sua formação profissional, proporcionando através do apoio e acompanhamento de uma equipe multiprofissional, o desenvolvimento de uma trajetória.
3. Diante da urgência em vincular o cargo de Direção CD-02, que se encontra vago, a uma unidade da estrutura organizacional, sugerimos, s.m.j., que o Magnífico Reitor emita uma Resolução *ad referendum* e sua respectiva Portaria de designação.
4. Solicito encaminhamento para análise do Magnífico Reitor, propondo a inclusão à pauta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, posteriormente, ao Conselho Universitário, para apreciação e aprovação da matéria.

PROPLAN, 10 de junho de 2016.


LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA
Pró-Reitora de Planejamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

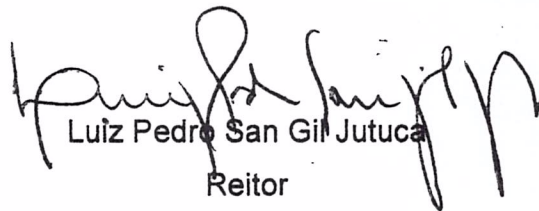


PORTARIA nº 460-Ad de 02 de junho de 2016

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições estatutárias e regimentais RESOLVE:

Art. 1º Nomear LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA matrícula SIAPE 398152, CARLOS ANTONIO GUILHON LOPES, matrícula SIAPE 397429, MARCOS LUIZ CAVALCANTI DE MIRANDA, matrícula SIAPE 1087938; MONICA VALLE DE CARVALHO, matrícula SIAPE 1024375; CLAUDIA TANNUS GURGEL DO AMARAL, matrícula SIAPE 2475856 e LUDMILA DOS SANTOS GUIMARAES, matrícula SIAPE1413765; para sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de estruturação de criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis(PRAE).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO
Gabinete da Reitoria- GR

33

informação GR nº 103 /2016

Ref.: Processo 23102.003098/2016-80.

Assunto: Criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

Senhora Secretária dos Conselhos Superiores:

Enviamos-lhes o processo 23102.003098/2016-80, a fim de que Vossa senhoria providencie Resolução *ad referendum* acerca da criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e inclusão na próxima reunião do CONSEPE/CONSUNI.

GR, em 10 de junho de 2016.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor



32
fl

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº 4.659, DE 10 DE JUNHO DE 2016

Dispõe sobre a estruturação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), tendo em vista as Portarias MEC 1334/2012, 1435/2012 e 823/2013, o Decreto nº 5.378 de 23/2/2015, o Decreto nº 7.234 de 19/7/2010 e o Processo Administrativo 23102003098/2016-80 e usando das atribuições estatutárias e regimentais resolve promulgar, **ad referendum** do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Universitário, a seguinte Resolução de modo a:

Art. 1º Criar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), de acordo com o seguinte organograma.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.



Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor

* FALSO CRISTAL
 2.10.16.6 - 1.10.17



UNIVERSIDA

RIO DE JANEIRO

- UNIRIO

Ref. Resolução nº

PRAE

1)

Denominação	Cargo de Direção (CD)	Função Gratificada (FG)	Sigla
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	CD-2	-	PRAE
CÂMARA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	-	* SEI SIAPE	CAE
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	CD-3	-	DIGAD
COORDENADORIA DE POLÍTICAS ESTUDANTIS	CD-4 VPAG 3ª N/E	-	COPOE
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	-	FG-2 OY	DIPAD
SETOR DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS ESTUDANTIS	-	FG-6	SEBES
SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	-	FG-6 N/E	SETAN
SETOR DE APOIO PSICOLÓGICO	-	FG-6 N/E	SEPSI
SETOR DE APOIO PEDAGÓGICO	-	FG-6 N/E	SEPED

479
 A mão
 N/E
 CDU
 0156
 0187
 0183
 0189
 0189

(CD) e (FG) N/E
 N/E



36

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº 4.660, DE 10 DE JUNHO DE 2016

Dispõe sobre a desvinculação do Cargo de Direção CD-2 de Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle; a vinculação de um Cargo de Direção CD-2 de Pró-Reitor de Assuntos Estudantis; a alteração de nomenclatura do Cargo de Direção CD-3 de Diretor de Assuntos Estudantis para Diretor de Gestão Administrativa e da Função Gratificada FG-2 de Chefe da Divisão de Projetos para Chefe da Divisão de Apoio Administrativo.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), tendo em vista a Portaria nº 85 de 03/5/2016 publicada no DOU nº86, Seção 2, pág.25, de 06/05/2016; as Portarias MEC 1.334 de 13/11/2012 (DOU de 14/11/2012) e 1.435 de 11/12/2012 (DOU de 12/12/2012) e o Processo Administrativo 23102.003098/2016-80, usando das atribuições estatutárias e regimentais resolve promulgar, **ad referendum** do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Universitário, a seguinte Resolução de modo a:

Art. 1º Desvincular o Cargo de Direção CD-2 de Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 2º Vincular o Cargo de Direção CD-2 de Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

Art. 3º Alterar a nomenclatura do Cargo de Direção CD-3 de Diretor de Assuntos Estudantis para Diretor de Gestão Administrativa.

Art. 4º Alterar a nomenclatura da Função Gratificada FG-2 de Chefe da Divisão de Projetos para Chefe da Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

INFORMAÇÃO SCS nº 093/2016

Referente: Processo nº 23102.003098/2016-80

Assunto: Criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE.

À Senhora Pró-Reitora de Assuntos Estudantis,

Por solicitação, encaminhamos a essa Unidade o Processo nº 23102.003098/2016-80.

Informamos que o item onze (informado abaixo) da 392ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – foi aprovado na Sessão daquele Conselho, realizada no dia 24/06/2016.

Item onze – Pedido de aprovação da estruturação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE – (**Resolução ad referendum nº 4.659, de 10.06.2016**) e da desvinculação do Cargo de Direção CD-2 de Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle; da vinculação de um Cargo de Direção CD-2 de Pró-Reitor de Assuntos Estudantis; da alteração de nomenclatura do Cargo de Direção CD-3 de Diretor de Assuntos Estudantis para Diretor de Gestão Administrativa e da Função Gratificada FG-2 de Chefe da Divisão de Projetos para Chefe da Divisão de Apoio Administrativo (**Resolução ad referendum nº 4.660, de 10.06.2016**) – Processo nº 23102.003098/2016-80.

Solicitamos que o processo em pauta retorne, posteriormente, a esta Secretaria dos Conselhos para homologação no CONSUNI.

SCS, em 27 de junho de 2016.

p/ *Claudia Lemos*

Vera Lúcia dos Santos Lemos Vaz
Secretária dos Conselhos Superiores



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Pró-Reitoria de Planejamento

INFORMAÇÃO n.º 94/2016/PROPLAN

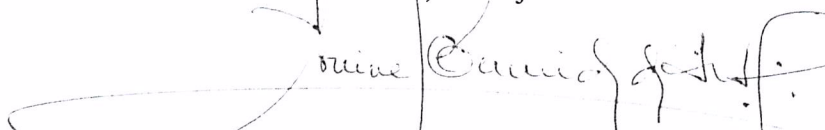
Fl. 38

Ref.: Processo n.º 23102.003098/2016-80

Assunto: Resoluções n.º 4.659 e 4660, de 10 de junho de 2016.

1. Ciente.
2. À Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais, para, em caráter de urgência, inserir dados das Resoluções n.º 4.659 e 4660, de 10 de junho de 2016 (fls.34 a 36) na estrutura da universidade.

PROPLAN, 27 de junho de 2016.


LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA
Pró-Reitora de Planejamento

*Av. srs. Ricardo para as pres.
câmbios carteris no que tange a av.
organizaçãõ da estrutura organizaçãõ sal
da UNIRIO.*

Us.

Patricia

28/06/16

UNIRIO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Planejamento
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Fls.39

Ref.: Processo nº 23102.003.098/2016-80

Informação DAINF nº 027/2016.
Assunto: Criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Senhora Diretora de Avaliação e Informações Institucionais em exercício,

Foi criada, no Sistema de Informação para o Ensino (SIE), conforme fls. 40, a estrutura da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAE), de acordo com a Resolução nº 4.659, de 10 de junho de 2016 e Resolução nº 4.660, de 10 de junho de 2016.

Encaminhamos o presente processo para que, se de acordo, seja enviado a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para inclusão do código SIAPE na nova estrutura e vinculação dos CD's e FG's às suas respectivas unidades.

Rio de Janeiro, 28/06/2016.


Ricardo de Ávila Magalhães
SIAPE 2029621
Administrador
UNIRIO

De acordo.

À Sr^a. Pró-Reitora de Planejamento para as providências que julgar necessárias.

DAINF, 28 de maio de 2016.


Patrícia Ferreira Domingos
Diretora de Avaliação e Informações Institucionais – em exercício
Pró-Reitoria de Planejamento
SIAPE 1891503

Recebido em / /

Rubrica e Matrícula



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
 Pró-Reitoria de Planejamento
 DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Fls. 30
 40

Ref.: Processo nº 23102.003.098/2016-80

Nome Unidade	Cod. SIAFE
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	000001
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	000002
Conselho Universitário	000028
Reitoria	000004
Aquário Central	000008
Assessoria da Reitoria	000012
Assessoria da Reitoria	000106
Auditoria Interna	000204
Biblioteca Central	000152
Centro de Ciências Biológicas e da Saúde	000296
Centro de Ciências Exatas e Tecnologia	000182
Centro de Ciências Humanas e Sociais	000003
Centro de Ciências Jurídicas e Políticas	
Centro de Letras e Artes	
Chefe de Gabinete da Reitoria	
Comissão Sistema de Supervisão da Carreira	
Comissão Permanente de Licitação	
Comissão Permanente de Pessoal Docente	
Coordenação de Relações Internacionais	
Coordenação de Comunicação Social	000288
Coordenação de Educação a Distância	000005
Hospital Universitário Gaffree e Guinle	000181
Oswaldo	000212
Procuradoria Geral	000385
Pro-Reitoria de Administração	000007
Pro-Reitoria de Administração	000072
Camara de A. untorio: Estudantis	
Coordenação de Políticas: Estudantis	
Sector de Apoio Pedagógico	
Sector de Apoio Psicopedagógico	
Diretoria de Gestão Administrativa	
Direção de Apoio Administrativo	
Sector de Alimentação e Nutrição	
Sector de Gestão de Benefícios: Estudantis	
Pro-Reitoria de Extensão e Cultura	
Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Pro-Reitoria de Graduação	
Pro-Reitoria de Planejamento	
Pro-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa	
Secretaria da Reitoria	
Secretaria do Conselho Superior	
Vice-Reitoria	

Nome da unidade (Caracter - 80)

03141314769 - File Origin: unicef

Built 2.6.0.1.2038

26/05/2016



URGENTE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Pró-Reitoria de Planejamento

INFORMAÇÃO n.º 99/2016/PROPLAN

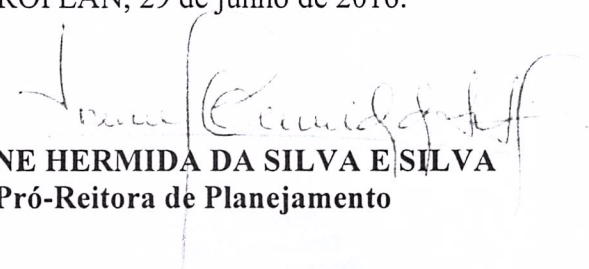
Fl. 41

Ref.: Processo n.º 23102.003.098/2016-80

Assunto: Resoluções n.º 4.659 e n.º 4.660, de 10 de junho de 2016.

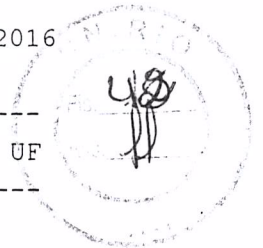
1. Ciente.
2. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para providências quanto às Resoluções n.º 4.659 e n.º 4.660, de 10 de junho de 2016, de criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis no SIAPE.

PROPLAN, 29 de junho de 2016.


LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA
Pró-Reitora de Planejamento

PROGEPE
Recebido em 30/6/16
As _____:

SIAPE, TBSIAPECAD, TBORGANIZA, ORGAUORG, UORG, TBCOESTUOR (CONSULTA ESTRUTURA
DATA : 25AGO2016 HORA: 16:29:44 USUARIO: DILCAR
ORGAO: 26269 - UNIRIO MES PAGAMENTO: SET2016
ORGAO : 26269 - UNIRIO - UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO



CODIGO	DENOMINACAO DA UORG	PAI	UAPO	UPAG	UF
(_) 000479	--PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	000002		000084	RJ
(_) 000282	---DIRETORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA/PR	000479		000084	RJ
(_) 000467	----DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DGA/	000282		000084	RJ
(_) 000487	-----SETOR DE GESTAO DE BENEFICIOS ESTUD	000467		000084	RJ
(_) 000488	-----SETOR DE ALIMENTACAO E NUTRICAO	000467		000084	RJ
(_) 000489	-----SETOR DE APOIO PSICOLOGICO	000467		000084	RJ
(_) 000490	-----SETOR DE APOIO PEDAGOGICO	000467		000084	RJ
(_) 000486	----COORDENADORIA DE POLITICAS ESTUDANTI	000282		000084	RJ

FIM

PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=IMPRIME PF12=CANCELA

ORGAO: 26269 UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO
UORG -----QUANTIDADE-----
FUNC/C.COMI PREVISTO OCUPADO LIVRE

000479 PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS SIGLA: PRAE

CD 0002 1 1 0

000282 DIRETORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA/PRAE SIGLA: DIGAD

CD 0003 1 1 0

000467 DIVISAO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DGA/PRAE SIGLA: DIPAD

FG 0002 1 1 0

TOTAL DE REGISTROS: 3
FIM DE RELATORIO : SIAPE,ADMINIST,VAGADET,PREVFUNCAO,ADCOPREFUN





Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



Informação PROGEPE nº 150/2016

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2016.


Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
À Secretaria dos Conselhos Superiores

Ref.: Processo 23102.003098/2016-80

À Sra. Secretária dos Conselhos Superiores,

Em atenção a INFORMAÇÃO SCS nº 093/2016, devolvo o p. processo para demais providências.

Atenciosamente,


Carlos Antonio Guilhon Lopes
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Recebido em
05/09/2016 - 13:30h
