



Item: 6

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

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



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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Ref. Resolução nº 4.659 de 10/6/2016

**PRAE: Organograma Linear de Responsabilidade (OLR)**

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



**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:

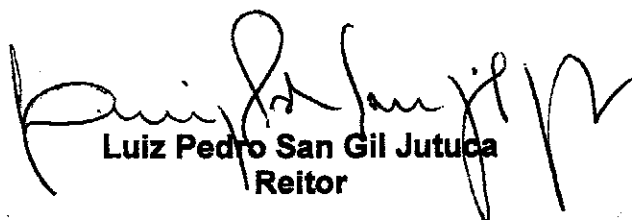
Art. 1º Desvincular o Cargo de Direção CD-2 de Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

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****MINUTA****RESOLUÇÃO N° XXXXX, DE XXXDEXXXXXXXXXX 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.

**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.

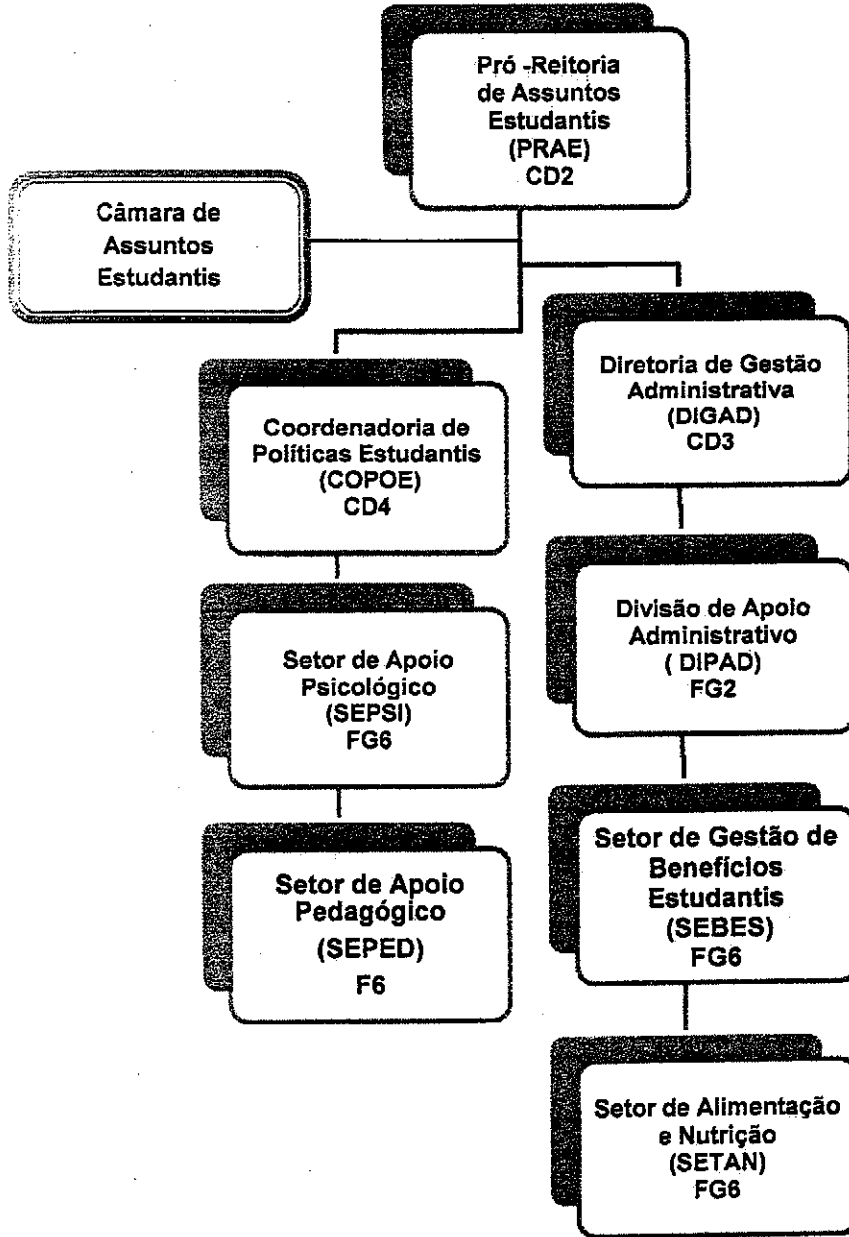
Art. 3º - Fica aprovado o Organograma da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e as suas competências, conforme anexos 1 e 2 respectivamente.

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





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

**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.



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

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;



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

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

Em anexo 16/06/16  
as 17h18

