



RESOLUÇÃO Nº 64/19 - COPLAD

Fixa o Regimento da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 28 de junho de 2019, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 18 do Estatuto da UFPR, com base no Parecer do Conselheiro Adriano Rodrigues de Moraes (doc. SEI 1910376) no processo nº 032501/2019-03, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), nos seguintes termos:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Finalidade

Art. 2º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, órgão de planejamento e gestão administrativa, tem como finalidade o desenvolvimento de uma política institucional de assistência estudantil sob olhar da inclusão, permanência e diversidade, a implementação e o acompanhamento de programas de apoio e ações voltadas prioritariamente a estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica que contemplem uma abordagem integral, considerando os aspectos da humanização, integração e assistência.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria é dirigida por um(a) Pró-Reitor(a), designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção II

Da Constituição

Art. 3º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis tem a seguinte constituição administrativa:

I – Pró-Reitor(a)

a) Unidade de Apoio Administrativo

b) Unidade de Controle e Execução Orçamentária

II – Coordenadoria de Assistência Estudantil

a) Unidade de Apoio Psicossocial, com as seguintes áreas:

1. Serviço Social

2. Pedagogia

3. Psicologia

III – Coordenadoria de Apoio ao Estudante e às Entidades Estudantis

Parágrafo único. A Pró-Reitoria possuirá assessoria vinculada diretamente ao gabinete.

Seção III
Das atribuições

Art. 4º São atribuições das unidades vinculadas ao(à) Pró-Reitor(a):

I - Unidade de Apoio Administrativo:

- a) prestar apoio administrativo e logístico ao(à) Pró-Reitor(a);
- b) realizar o atendimento, triagem e encaminhamento das demandas direcionadas ao/à Pró-Reitor(a);
- c) tramitar e dar andamento aos processos administrativos da PRAE; e
- d) prestar assistência ao(à) Pró-Reitor(a) nos assuntos relativos à gestão de pessoas na PRAE.

II - Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- a) realizar levantamento físico e/ou financeiro quando requerido pelo(a) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis, assim como por suas Coordenadorias;
- b) iniciar processos financeiros dedicados ao pagamento de auxílios e apoios estudantis conforme solicitado pelas Coordenadorias;
- c) consultar os processos licitatórios com a finalidade de informar a quem deles se interessar e, quando solicitado, encaminhar e acompanhar as solicitações de compras ou aquisição de serviços às unidades competentes; e
- d) promover, sempre que possível, o conhecimento orçamentário e financeiro no âmbito da PRAE.

Parágrafo único. A assessoria será responsável por prestar assessoramento direto ao(à) Pró-Reitor(a) nas atividades que lhe competem, auxiliando, inclusive, no planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das políticas e ações da PRAE.

Art. 5º A Coordenadoria de Assistência Estudantil será chefiada por um(a) Coordenador(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

I - contribuir para a execução do Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), bem como de outros programas e ações afirmativas, objetivando garantir condições financeiras e pedagógicas mínimas para a permanência do estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica na UFPR;

II - elaborar, promover e fomentar políticas e programas de assistência estudantil voltadas preferencialmente para estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

III - assessorar a Pró-Reitoria no planejamento, execução e controle do orçamento dos recursos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes) no âmbito da UFPR, visando aperfeiçoar a utilização dos recursos financeiros disponíveis;

IV - elaborar e encaminhar os processos administrativos pertinentes ao pagamento mensal dos auxílios, bem como do controle da documentação que suporta tais recebimentos;

V - executar o pronto atendimento aos/às estudantes e ao público, em geral, nas demandas diversas de cunho administrativo, tais como orientações relacionadas aos programas e aos auxílios disponíveis;

VI - promover o desenvolvimento e o aperfeiçoamento contínuo de ferramentas que contribuam para os processos de integração e armazenamento informacional entre as diversas áreas da PRAE; e

VII - assessorar o(a) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis, assim como outras unidades e órgãos externos à PRAE, coletando e organizando informações e dados quantitativos pertinentes aos programas oferecidos no âmbito da Coordenadoria de Assistência Estudantil.

Art. 6º São atribuições da Unidade de Apoio Psicossocial:

I - Serviço Social:

a) analisar o contexto social e econômico dos/das estudantes para sua inserção nos programas de assistência estudantil, sobretudo os relacionados ao Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes);

b) atender e dar prosseguimento às demandas dos/das estudantes com relação ao acesso a condições e meios de suprir as necessidades elementares, visando assegurar a permanência;

c) identificar as vulnerabilidades temporárias advindas de riscos, privação de bens e de segurança material e demais agravos sociais dos/das estudantes e seus familiares;

d) orientar e encaminhar os/as estudantes e seus familiares no sentido de identificar e acessar recursos e serviços disponíveis na rede de atendimento público e na defesa de seus direitos; e

e) atuar de forma articulada com os/as profissionais da categoria em todos os campi da UFPR, tendo como objetivo o aperfeiçoamento do processo de seleção, acompanhamento e aferição dos programas/auxílios da assistência estudantil.

II - Pedagogia:

a) realizar a avaliação pedagógica dos estudantes inseridos nos programas vinculados ao Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), de acordo com a Resolução nº 31/09-COPLAD e outras normativas relacionadas à assistência estudantil na UFPR;

b) Elaborar e implementar ações de acolhimento, atendimento e orientação pedagógica para estudantes com rendimento acadêmico insuficiente;

c) Realizar a avaliação, seleção e efetivação de programas de apoio acadêmico; e

d) Prestar assessoria pedagógica às Coordenações de Curso da UFPR.

III - Psicologia:

a) realizar o acolhimento psicológico dos/das estudantes da UFPR, sobretudo daqueles/as em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

b) implementar ações de fortalecimento e desenvolvimento da lógica do cuidado para pessoas com sofrimento psíquico e social, visando ao bem-estar e à saúde mental dos/das estudantes de graduação da UFPR;

c) contribuir com a consolidação de dados e informações a respeito da atenção psicológica, de modo a colaborar com a elaboração de políticas e programas de prevenção em saúde mental; e

d) produzir e analisar informações referentes ao contexto sociocultural dos/das estudantes ingressantes na comunidade universitária, servindo de subsídio e fomento de debate e avaliação das ações de Assistência Estudantil face às necessidades sociais identificadas.

Art. 7º A Coordenadoria de Apoio ao Estudante e às Entidades Estudantis será chefiada por um(a) Coordenador(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

I - contribuir para o cumprimento das deliberações do Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), no que tange ao desenvolvimento de ações afirmativas nas áreas de Cultura, Esporte, Transporte e Apoio Pedagógico;

II - elaborar, promover e fomentar políticas e programas de apoio estudantil voltadas preferencialmente para estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

III - assessorar a Pró-Reitoria no planejamento, execução e controle do orçamento dos recursos previstos na Resolução 10/00-COPLAD, visando aperfeiçoar a utilização dos recursos disponíveis;

IV - elaborar e encaminhar os processos administrativos pertinentes ao pagamento mensal dos programas de apoio, bem como da documentação que suporta tais recebimentos;

V - incentivar e difundir atividades de cunho esportivo, cultural e artístico como elementos complementares à formação acadêmica, com apoio técnico, didático, logístico e financeiro para a realização de eventos internos e participação em eventos externos à UFPR;

VI - promover e fomentar ações relacionadas ao movimento estudantil, contribuindo, assim, para o enriquecimento da formação e para o fortalecimento do protagonismo estudantil; e

VII - assessorar e orientar as entidades de representação estudantil em suas atividades de planejamento anual e administrativas, assim como na organização de eventos de caráter didático-científico, político-acadêmico, artístico-cultural e esportivo;

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis contará com equipes em Curitiba, Palotina, Toledo, Jandaia do Sul e no Centro de Estudos do Mar, trabalhando de forma integrada e articulada.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor após uma semana de sua publicação.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 27/07/2021, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3647665** e o código CRC **37F7F67E**.