



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CUNI Nº 014, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 26/2/2014,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, conforme anexo.

ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO
Presidente

REGIMENTO INTERNO PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - **PRAEC**, é o órgão responsável pela execução das atividades de assistência social dirigida a todos os segmentos da Universidade Federal de Lavras - UFLA.

§ 1º Entre suas atribuições, estão a coordenação, a promoção e o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à assistência estudantil, à assistência à saúde, à assistência psicossocial, à assistência ao esporte e ao lazer, na área da inclusão de pessoas com deficiência e creche.

§ 2º Os assuntos estudantis compreendem o atendimento às demandas emanadas do corpo discente da UFLA, com ações que permitam o acesso, a permanência e a conclusão acadêmica com êxito pelos estudantes matriculados nos cursos oferecidos pela UFLA, abrangendo programas, projetos, atividades, prestação de serviços, estágios e outras iniciativas.

§ 3º A assistência estudantil será direcionada principalmente aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com as políticas da Administração da UFLA e do Ministério da Educação.

§ 4º Os assuntos comunitários visam ao atendimento aos corpos docente e técnico-administrativo, nas áreas psicossociais e de saúde, por meio do estabelecimento de redes de recursos internos e externos.

§ 5º A Pró-Reitoria executará ações voltadas a inclusão e acessibilidade por intermédio do Núcleo de Acessibilidade da UFLA – NAUFLA.

§ 6º A Pró-Reitoria executará ações na área de Educação Infantil na modalidade creche, por intermédio do Núcleo de Desenvolvimento Educacional da UFLA.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários tem a seguinte estrutura:

- I. Pró-Reitor;
- II. Pró-Reitor Adjunto;
- III. Coordenadoria de Programas Sociais;
- IV. Coordenadoria de Moradia e Alimentação;
- V. Coordenadoria de Saúde;
- VI. Coordenadoria de Esporte e Lazer;
- VII. Núcleo de Acessibilidade - NAUFLA;
- VIII. Núcleo de Desenvolvimento Educacional;
- IX. Secretaria Administrativa.

Art. 3º Os órgãos elencados no artigo 2º terão regulamentos próprios, aprovados pelo Pró-Reitor, observados os preceitos consignados neste Regimento Interno.

Seção I Do Pró-Reitor

Art. 4º O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários será um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, nomeado pelo Reitor.

Art. 5º Compete ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários:

- I. convocar e presidir as reuniões da Pró-Reitoria;
- II. representar a Pró-Reitoria no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFLA;
- III. representar a UFLA no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis – FONAPRACE;
- IV. solicitar aos órgãos competentes da Administração da UFLA os recursos e materiais necessários à Pró-Reitoria;
- V. cumprir e fazer cumprir as decisões da Reitoria e demais órgãos a que estiver subordinado;
- VI. estabelecer as atribuições administrativas dos integrantes da Pró-Reitoria;
- VII. empreender as medidas necessárias ao bom e regular funcionamento da Pró-Reitoria e encaminhar os assuntos às instâncias superiores quando excederem os limites de sua competência, observadas as normas legais pertinentes;
- VIII. homologar as decisões tomadas pelas coordenadorias e pelo NAUFLA e encaminhá-las às instâncias superiores, se for o caso;
- IX. coordenar, fiscalizar e supervisionar a execução dos projetos e atividades da Pró-Reitoria;
- X. elaborar anualmente o Plano de Trabalho da Pró-Reitoria e submetê-lo à apreciação e homologação do Reitor;
- XI. apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitados por órgãos superiores;
- XII. identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da Pró-Reitoria e encaminhar a demanda aos órgãos competentes para a devida qualificação;
- XIII. tratar de outros assuntos de interesse da PRAEC, de ofício ou quando provocado;
- XIV. elaborar o plano de férias de todos os servidores lotados na PRAEC.

Seção II Do Pró Reitor Adjunto

Art. 6º O Pró-Reitor Adjunto será um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, nomeado pelo Reitor.

Art. 7º Compete ao Pró-Reitor Adjunto:

- I. substituir o Pró Reitor em suas faltas e seus impedimentos legais;
- II. realizar as atividades para as quais for designado.

Seção III

Da Coordenadoria de Programas Sociais

Art. 8º A Coordenadoria de Programas Sociais será dirigida por um Coordenador, indicado pelo Pró-Reitor entre os servidores públicos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras e designado pelo Reitor.

Art. 9º O Coordenador de Programas Sociais, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. pesquisar e receber as demandas da comunidade como subsídio para a definição de políticas sociais;
- II. elaborar e executar programas que visem à melhoria da qualidade de vida dos integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo da UFLA;
- III. elaborar e executar programas que visem a evitar a evasão de discentes de cursos e programas da UFLA, em decorrência de sua condição socioeconômica;
- IV. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pela Coordenadoria, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- V. avaliar e reformular os programas com vistas à crescente melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- VI. encaminhar ao Pró-Reitor propostas para a capacitação e aprimoramento profissional dos servidores lotados na Coordenadoria;
- VII. realizar levantamentos e emitir relatórios sobre os serviços prestados pela Coordenadoria;
- VIII. assessorar o Pró-Reitor sempre que for solicitado;
- IX. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 10. A Coordenadoria será dotada de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Seção IV

Da Coordenadoria de Moradia e Alimentação

Art. 11. A Coordenadoria de Moradia e Alimentação será dirigida por um Coordenador, indicado pelo Pró-Reitor entre os servidores públicos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras e designado pelo Reitor.

Art. 12. O Coordenador de Moradia e Alimentação, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. supervisionar e assessorar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria;
- II. pesquisar e receber as demandas da comunidade como subsídio para definição e melhoria dos serviços prestados e otimização dos recursos disponíveis;
- III. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pela Coordenadoria, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- IV. pesquisar e receber as demandas da comunidade universitária como subsídio para definição da política habitacional do Alojamento Universitário;

- V. prestar informações e orientações aos moradores das unidades do Alojamento Universitário, buscando assessoria quando necessário;
- VI. receber e encaminhar os moradores para as unidades do Alojamento Universitário;
- VII. receber e assessorar os moradores em suas reivindicações, quando pertinentes;
- VIII. estudar e executar programa de apoio à moradia aos discentes que não são residentes no Alojamento Universitário;
- IX. assessorar a Pró-Reitoria na previsão de gastos e estabelecimento das taxas inerentes às refeições servidas no Restaurante Universitário;
- X. elaborar, aprovar e providenciar a confecção dos tickets do Restaurante Universitário;
- XI. responsabilizar-se pela carga e recarga de créditos no cartão de acesso ao Restaurante Universitário;
- XII. avaliar e apresentar propostas que visem à crescente melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Coordenadoria;
- XIII. elaborar relatórios de avaliação dos serviços prestados pela Coordenadoria;
- XIV. encaminhar ao Pró-Reitor propostas para a capacitação e aprimoramento profissional dos servidores lotados na Coordenadoria;
- XV. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 13. A Coordenadoria será dotada de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Subseção I Do Alojamento Universitário

Art. 14. O Alojamento Universitário é setor da Coordenadoria de Moradia e Alimentação, que será dirigido por um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 15. O Chefe do Alojamento Universitário, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. controlar a entrada, permanência e saída de alunos nas unidades do Alojamento Universitário;
- II. receber e assessorar os moradores em suas reivindicações quando pertinentes;
- III. executar e dar fiel cumprimento às normas para o bom funcionamento do Alojamento, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- IV. prestar informações e orientações aos moradores do Alojamento Universitário, buscando assessoria quando necessário;
- V. supervisionar e assessorar as ações desenvolvidas no âmbito do Alojamento Universitário;
- VI. zelar pela conservação, manutenção e ordem no recinto das unidades do Alojamento Universitário, em suas partes interna e externa;
- VII. propor e executar projetos de melhoria de condições de higiene e convivência no Alojamento Universitário;
- VIII. permanecer sempre em contato com os representantes dos moradores visando à convivência cordial;

- IX. elaborar relatórios de avaliação de serviços prestados pelo Alojamento Universitário;
- X. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Subseção II

Do Restaurante Universitário - RU

Art. 16. O Restaurante Universitário é um setor da Coordenadoria de Moradia e Alimentação, que será dirigido por um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 17. O Chefe do Restaurante Universitário, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. supervisionar a programação dos cardápios de maneira a assegurar aos usuários uma alimentação balanceada e dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- II. executar e dar fiel cumprimento às normas para o bom funcionamento do Restaurante Universitário, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- III. providenciar para que o Almoxarifado do Restaurante Universitário seja devidamente abastecido, observada a demanda do setor;
- IV. providenciar pedido de compras dos gêneros alimentícios e demais materiais para o bom funcionamento do Restaurante Universitário;
- V. zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais do Restaurante Universitário, bem como pela higiene de seu espaço físico, interno e externo, e utensílios;
- VI. avaliar e apresentar propostas que visem à crescente melhoria de atendimento e à qualidade das refeições e otimização dos custos;
- VII. ter o controle rigoroso e fazer levantamento periódico do estoque dos gêneros alimentícios;
- VIII. supervisionar e assessorar as ações desenvolvidas pelo Restaurante Universitário;
- IX. elaborar mensalmente relatórios de avaliação dos serviços prestados, constando número de refeições diárias e discriminação de todas as categorias e valor médio do custo da refeição;
- X. favorecer por meio de informações e apoio o desenvolvimento de projetos que estejam vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários;
- XI. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Seção V

Da Coordenadoria de Saúde

Art. 18. A Coordenadoria de Saúde será dirigida por um Coordenador, indicado pelo Pró-Reitor entre os servidores públicos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras e designado pelo Reitor.

Art. 19. O Coordenador de Saúde, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. supervisionar, gerenciar, fiscalizar e assessorar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria;
- II. pesquisar e receber as demandas da comunidade como subsídio para definição da política de saúde da UFLA;
- III. definir, conjuntamente com o Pró-Reitor, a política de assistência médica, psicossocial, odontológica, nutricional e laboratorial a ser adotada no âmbito Institucional;
- IV. executar e fazer executar a política de assistência médica, psicossocial, odontológica, nutricional e laboratorial a ser adotada no âmbito Institucional;
- V. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pela Coordenadoria, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- VI. garantir o acesso dos servidores e discentes ao serviço de assistência médica, psicossocial, odontológica, nutricional e laboratorial, e zelar pelo bom funcionamento e qualidade desses serviços;
- VII. avaliar periodicamente os serviços prestados com vistas à crescente melhoria da qualidade do atendimento;
- VIII. providenciar pedido de compras de produtos e demais materiais para o bom funcionamento da Coordenadoria;
- IX. encaminhar ao Pró-Reitor propostas para a capacitação e aprimoramento profissional dos servidores lotados na Coordenadoria;
- X. elaborar mensalmente relatórios de avaliação dos serviços prestados pela Coordenadoria;
- XI. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 20. A Coordenadoria será dotada de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Subseção Única Do Laboratório de Análises Clínicas

Art. 21. O Laboratório de Análises Clínicas é um setor da Coordenadoria de Saúde, que será dirigido por um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 22. O Chefe do Laboratório de Análises Clínicas, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. prestar serviços laboratoriais na área de análises clínicas;
- II. cuidar da qualidade dos exames realizados, bem como da assistência e esclarecimento de dúvidas em relação a todo processo de funcionamento do setor;
- III. zelar pelo perfeito funcionamento, disciplina, ordem e segurança do Laboratório;
- IV. fiscalizar os serviços dos integrantes do setor, programar e solicitar mudanças que porventura sejam necessárias à melhoria do atendimento;
- V. assessorar a Coordenadoria de Saúde na elaboração dos pedidos de materiais para o Laboratório;
- VI. controlar o fluxo de materiais, zelando pela manutenção do estoque do almoxarifado;

- VII. zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do setor, adotando as providências cabíveis para sua manutenção e reposição;
- VIII. manter atualizados todos os arquivos do Laboratório, incluindo, entre outros, os do patrimônio, do estoque e dos resultados de exames;
- IX. elaborar relatórios mensais referentes aos serviços prestados;
- X. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Seção VI

Da Coordenadoria de Esporte e Lazer

Art. 23. A Coordenadoria de Esporte e Lazer será dirigida por um Coordenador, indicado pelo Pró-Reitor entre os servidores públicos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras e designado pelo Reitor.

Art. 24. O Coordenador de Esporte e Lazer, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. efetivar as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria para a sua área de atuação;
- II. supervisionar, gerenciar, fiscalizar e assessorar as ações desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria;
- III. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pela Coordenadoria, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- IV. emitir parecer sobre assuntos de interesse da Coordenadoria;
- V. comunicar ao Pró-Reitor qualquer irregularidade no funcionamento de serviços ou eventos realizados no âmbito da Coordenadoria;
- VI. assessorar na prospecção e divulgação de editais relacionados a projetos e programas de esporte e lazer;
- VII. desenvolver ações visando à captação de recursos e apoio para a realização de atividades, eventos e programas nos campos do esporte e lazer;
- VIII. diagnosticar as demandas da comunidade acadêmica para a elaboração de atividades, programas e projetos de esporte e lazer;
- IX. buscar parcerias internas e externas, objetivando a execução das atividades, projetos e programas institucionais de esporte e lazer;
- X. acompanhar e apoiar, dentro de suas possibilidades e disponibilidade, as atividades promovidas por associações desportivas de servidores ou discentes da UFLA, no âmbito do esporte e lazer universitário;
- XI. incentivar a prática esportiva, a atividade física e o lazer no âmbito da Universidade Federal de Lavras;
- XII. envidar esforços para promoção do esporte, de atividades físicas e de lazer no âmbito da Comunidade Universitária, como forma de promoção da saúde e do bem-estar;
- XIII. estabelecer plano anual de trabalho e de metas para a Coordenadoria;
- XIV. realizar e coordenar pesquisas, estudos e trabalhos de interesse do esporte e lazer universitários;
- XV. divulgar para a comunidade universitária os projetos, cursos e eventos, promovidos na área de esporte e lazer;
- XVI. elaborar e coordenar projetos em parceria com os coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação, envolvendo os alunos como parte integrante desses projetos na busca de melhor qualidade de vida para a comunidade;

- XVII. encaminhar ao Pró-Reitor propostas para a capacitação e aprimoramento profissional dos servidores lotados na Coordenadoria;
- XVIII. elaborar relatórios específicos de sua área e apresentá-los ao Pró-Reitor;
- XIX. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 25. A Coordenadoria será dotada de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Subseção Única Do Centro de Integração Universitária – CIUNI

Art. 26. O Centro de Integração Universitária é um setor da Coordenadoria de Esporte e Lazer, destinado à realização de eventos sociais, culturais e esportivos de interesse institucional, vedado o seu uso para fins diversos.

Art. 27. O Centro de Integração Universitária será dirigido por um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 28. O Chefe do Centro de Integração Universitária, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. zelar pelo perfeito funcionamento e manutenção da estrutura do CIUNI;
- II. zelar pela manutenção da disciplina e da ordem durante o uso do CIUNI;
- III. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pelo CIUNI, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- IV. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Seção VII Do Núcleo de Acessibilidade

Art. 29. O Núcleo de Acessibilidade será presidido por um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 30. O Presidente do Núcleo de Acessibilidade, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. atuar como Núcleo de Assessoramento da PRAEC para articulação de todas as ações relativas à inclusão e acessibilidade que se realizem no âmbito da UFLA;
- II. apoiar as atividades de suporte e atendimento aos discentes, promovidas pelos docentes, funcionários e Coordenadores de Cursos da UFLA, quanto às necessidades educacionais especiais de forma a favorecer a inclusão destas pessoas em todos os espaços acadêmicos da Universidade;
- III. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pelo Núcleo, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;

- IV. oferecer informações a respeito das políticas públicas de inclusão e acessibilidade para que se estabeleçam parcerias com outras instâncias da Universidade e com organizações externas, tendo em vista o fomento de programas de investigação, extensão e apoio no campo da inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais no espaço universitário;
- V. zelar pelo atendimento à legislação em vigor relacionada à inclusão e acessibilidade na UFLA;
- VI. atuar como instância consultiva no processo de criação e avaliação de ações relativas à inclusão e acessibilidade nos programas e atividades em educação que estejam propostos ou em andamento na UFLA, assessorando os departamentos, setores ou órgãos proponentes e as respectivas pró-reitorias envolvidas;
- VII. promover ações para assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica com a inclusão e acessibilidade, mediante a articulação contínua com todas as pró-reitorias, departamentos e demais setores e órgãos da UFLA;
- VIII. emitir pareceres, quando solicitado pela PRAEC, sobre as ofertas de cursos, programas e atividades que envolvam a inclusão e acessibilidade, sejam essas novas ofertas ou ofertas em andamento;
- IX. assessorar o desenvolvimento ou desenvolver projetos e ações em educação inclusiva e de acessibilidade;
- X. apoiar e incentivar a produção do conhecimento em educação inclusiva e difundir práticas pertinentes ao escopo da educação inclusiva na UFLA;
- XI. auxiliar na proposição e na coordenação de ações de educação inclusiva na UFLA, sempre que tais ações constituírem interesse e benefício institucionais;
- XII. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 31. O Núcleo será dotado de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Seção VIII **Do Núcleo de Desenvolvimento Educacional**

Art. 32. O Núcleo de Desenvolvimento Educacional será presidido por um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 33. O Presidente do Núcleo de Desenvolvimento Educacional, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. atuar como Núcleo de Assessoramento da PRAEC para articulação de todas as ações relativas à Educação Infantil que se realizem no âmbito da UFLA;
- II. planejar, coordenar e executar as atividades de Educação Infantil direcionadas aos filhos de discentes e servidores da Universidade, na modalidade creche;
- III. garantir atendimento de qualidade por meio da criação de ambiente favorável ao desenvolvimento psicológico, intelectual e social da criança;

- IV. participar da elaboração das normas de acesso e execução das atividades, propondo sempre que necessário, o aprimoramento e alterações das mesmas;
- V. executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pelo Núcleo, em conformidade com o disposto no seu regulamento, aprovado pelo Pró-Reitor;
- VI. zelar pelo atendimento à legislação em vigor relacionada à educação infantil na UFLA;
- VII. promover ações para assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica com a Educação Infantil, mediante a articulação contínua com as pró-reitorias e departamentos afins;
- VIII. apoiar e incentivar a produção do conhecimento em educação infantil e difundir práticas pertinentes ao escopo da mesma na UFLA;
- IX. garantir espaço para aprendizado técnico, extensão e pesquisa na área de Educação Infantil, priorizando os cursos de licenciatura da universidade;
- X. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 34. O Núcleo será dotado de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 35. Os professores contratados para lecionarem no Núcleo serão lotados no Departamento de Educação da UFLA.

Seção IX Da Secretaria Administrativa

Art. 36. A Secretaria Administrativa será dirigida por um Secretário, indicado pelo Pró-Reitor entre os servidores públicos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras e designado pelo Reitor.

Art. 37. O Secretário, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. colaborar com o Pró-Reitor em suas atividades relativas à administração da Pró-Reitoria;
- II. atender ao expediente e preparar correspondências;
- III. organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo e arquivo;
- IV. executar os serviços de digitação e providenciar a reprografia de documentos e papéis;
- V. prover e controlar a utilização dos materiais de consumo necessários aos serviços;
- VI. secretariar as reuniões da Pró-Reitoria;
- VII. supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança das instalações da Pró-Reitoria;
- VIII. preparar a frequência do pessoal lotado na Pró-Reitoria;
- IX. atender ao público, encaminhando as pessoas aos servidores ou órgãos competentes para atender suas demandas;
- X. assessorar as atividades das Coordenadorias e do NAUFLA;
- XI. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

Art. 38. A Secretaria Administrativa será dotada de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E COMUNITÁRIA

Seção I Dos Objetivos

Art. 39. A assistência estudantil da Universidade Federal de Lavras tem como objetivos:

- I. prestar assistência aos estudantes de graduação e pós-graduação, dos cursos presenciais, prioritariamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, nas áreas de alimentação, atendimento psicossocial, bolsas institucionais, auxílio creche, esporte, lazer, moradia, saúde e transporte;
- II. promover condições para permanência e a conclusão acadêmica com êxito dos estudantes nos cursos oferecidos pela UFLA, com a perspectiva de inclusão social e democratização do ensino;
- III. assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas;
- IV. minimizar os efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais ao fomentar a formação integral dos estudantes, ao estimular e desenvolver a criatividade e a reflexão crítica;
- V. contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida dos estudantes, ao prevenir e minimizar a retenção, a reprovação e a evasão acadêmica.

Art. 40. A assistência comunitária tem como principais objetivos:

- I. prestar assistência aos servidores ativos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, nas áreas de alimentação, atendimento psicossocial, saúde, esporte e lazer;
- II. propiciar condições de melhoria da qualidade de vida dos servidores da UFLA.

Seção II Da Utilização dos Programas Assistenciais

Art. 41. A assistência estudantil é destinada aos estudantes de graduação e pós-graduação dos cursos presenciais da Universidade Federal de Lavras, matriculados regularmente, e poderá ser solicitada, em qualquer semestre, no prazo estabelecido em calendário divulgado previamente pela PRAEC.

Art. 42. A prioridade de acesso aos programas de assistência estudantil será definida de acordo com a condição socioeconômica do estudante, determinada em avaliação socioeconômica realizada pela Coordenadoria de Programas Sociais da PRAEC, de acordo com critérios definidos nos regulamentos específicos do Programa de Avaliação Socioeconômica e de cada um dos programas de assistência estudantil.

Art. 43. O acesso à assistência estudantil prioritária para discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica será interrompido para os estudantes que:

- I. apresentar documentos falsos ou contiver qualquer inexatidão, má-fé ou comprovada inverdade nas informações e dados fornecidos à PRAEC, quando da sua avaliação socioeconômica;
- II. descumprir qualquer das normas dos programas de assistência estudantil;
- III. sofrer punição administrativa por infração disciplinar, contra a qual não caiba mais recurso, nos termos do Regimento Geral da UFLA e do Regime Disciplinar do Corpo Discente;
- IV. for reprovado por infrequência em qualquer disciplina;
- V. não se matricular em no mínimo 4 (quatro) disciplinas por semestre letivo, salvo em casos em que para complementação de sua grade curricular, não seja necessária a matrícula em pelo menos 4 (quatro) disciplinas, ou em casos específicos devidamente avaliados e aprovados pelo Pró-Reitor;
- VI. sofrer retenção por tempo de superior a 4 (quatro) semestres letivos, além do tempo médio previsto para conclusão do curso;
- VII. trancar matrícula.

§ 1º Em qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a VII, a interrupção ao acesso à assistência estudantil prioritária para discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica será precedida do devido processo legal, assegurado ao discente o direito ao contraditório e ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

§ 2º O contraditório e ampla defesa serão exercidos, no prazo de 10 (dez) dias, por meio de recurso endereçado à autoridade que tiver proferido a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Pró-Reitor, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos autos, para proferir a decisão.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso VII, se o trancamento de matrícula decorrer do cumprimento de obrigação legal imposta ao discente, esse, ao retornar, será submetido a reavaliação.

§ 4º O acesso à assistência estudantil prioritária para discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica poderá ser suspenso por falta de recursos financeiros por parte da Universidade.

Art. 44. Caberá às Coordenadorias, a cada concessão de benefícios que estiverem sob sua alçada, dar ciência e disponibilizar a normatização aos estudantes contemplados ou ao seu representante legal, se for o caso.

Art. 45. O estudante terá o benefício automaticamente cancelado após a conclusão do curso.

Art. 46. A assistência comunitária é destinada aos servidores ativos do quadro permanente.

Art. 47. A assistência comunitária não se estenderá aos dependentes dos servidores e nem a servidores aposentados e pensionistas.

Art. 48. Será interrompido imediatamente o acesso à assistência comunitária dos servidores que sejam desligados do quadro permanente da UFLA ou que se aposentem.

Parágrafo único. O servidor que se aposentar durante tratamento médico, psicológico ou odontológico, fará jus à conclusão do tratamento se a interrupção puder causar-lhe prejuízo irreparável, conforme avaliação do profissional responsável que estiver prestando-lhe atendimento.

Art. 49. Os benefícios assistenciais oferecidos são pessoais e intransferíveis.

Art. 50. Caberá às Coordenadorias a cada concessão de benefícios que estiverem sob sua alçada, dar ciência e disponibilizar a normatização aos servidores.

Art. 51. Todos os programas de assistência estudantil e comunitária deverão ter regulamentos próprios, aprovados pelo Pró-Reitor, observados os princípios consignados no Estatuto, no Regimento Geral da UFLA e nas disposições constantes neste Regimento Interno.

Parágrafo único. O Pró-Reitor, em se tratando de matérias de grande relevância, poderá remeter o assunto aos conselhos superiores da UFLA para regulamentação, podendo o conselho provocado, se entender impertinente a remessa, rejeitar a solicitação, devolvendo a matéria à PRAEC.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. Constitui-se obrigação de todos os integrantes da Pró-Reitoria zelar pelo sigilo das informações que lhe forem confiadas.

Art. 53. Os servidores lotados na Pró-Reitoria serão submetidos ao constante aperfeiçoamento profissional, mediante a participação em cursos, treinamentos, seminários, congressos e eventos congêneres.

Parágrafo único. A participação nos eventos referidos neste artigo importará, necessariamente, em apresentação de relatório.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor, ouvida a Coordenadoria responsável ou o NAUFLA, se for o caso.

Art. 55. O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado por proposta da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE ou do Conselho Universitário – CUNI.

Art. 56. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções CUNI 006/2011 e 078/2011 e as Portarias 1706/2012 e 763/2013.