



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

## RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 106, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

*Aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis da UNIFAL-MG e dá outras providências*

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.019081/2024-90 e o que ficou decidido em sua 392ª reunião ordinária, realizada em 18 de dezembro de 2025, resolve:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis da UNIFAL-MG.

### CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 2º A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace) é o órgão responsável por planejar, executar e avaliar a política e programas de Assistência Estudantil na UNIFAL-MG.

Art. 3º A Assistência Estudantil, direito do(a) cidadão(ã) e dever do Estado, no contexto da Constituição Federal e da Política Nacional de Educação (PNE), compõe-se de um conjunto de princípios e diretrizes que orientam ações que visam a contribuir para o processo de democratização do acesso, possibilitando a permanência e a conclusão do curso aos(as) estudantes da Universidade Federal de Alfenas.

Art. 4º A Prace tem como princípios:

- I – a afirmação da educação como política de Estado, responsável pelo seu financiamento;
- II – a democratização do acesso, da permanência e da conclusão de curso na educação superior;
- III – a equidade com ênfase nas necessidades sociais e humanas dos(as) estudantes, a fim de garantir condições de igualdade para permanência e conclusão do ensino na educação superior;
- IV – o respeito à dignidade do(a) cidadão(ã) e à sua autonomia;
- V – o compromisso com a qualidade dos serviços prestados;
- VI – a liberdade de aprender, de ensinar, de pesquisar e de divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VII – a orientação humanística e a preparação para o exercício pleno da cidadania;
- VIII – a defesa dos Direitos Humanos, contemplando a justiça social e a eliminação de todas as formas de preconceito, discriminação e opressão;
- IX – a transparência na utilização dos recursos públicos e dos critérios para acesso à Assistência Estudantil;
- X – o reconhecimento da liberdade como valor ético central; e
- XI – a participação dos(as) estudantes na formulação, monitoramento e avaliação das ações de Assistência Estudantil.

Art. 5º A Prace tem por objetivos:

- I – garantir e ampliar as condições de permanência dos(das) estudantes, no sentido de contribuir para a conclusão dos cursos na perspectiva da inclusão social, das ações afirmativas e da democratização da educação superior;
- II – intervir em questões decorrentes de vulnerabilidades em razão de condições socioeconômicas, deficiências, transtornos, étnico-raciais, orientação sexual e identidade de gênero, desigualdades regionais, dentre outros;
- III – articular ações entre os diferentes órgãos e setores da Universidade para políticas de inclusão, de garantia da acessibilidade, da igualdade étnico-racial e de gênero, respeito à diversidade sexual e formação da cidadania;
- IV – articular ações entre os diferentes órgãos e setores da Universidade para a redução das taxas de retenção e evasão dos(as) estudantes;
- V – articular programas e projetos de Assistência Estudantil às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI – contribuir para a construção dos meios necessários ao pleno desempenho acadêmico dos(as) estudantes;
- VII – estimular a formação integral dos(as) estudantes mediante ações que possibilitem reflexões crítico-criativas nos aspectos acadêmico, cultural, esportivo, artístico, político, científico e tecnológico; e
- VIII – fortalecer o diálogo com a representação estudantil, a área acadêmica e a sociedade civil.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º A Prace é constituída por:

- I – Colegiado de Assuntos Estudantis;
- II – Conselho Técnico;
- III – Pró-Reitor(a), nomeado(a) pelo(a) Reitor(a);
- IV – Pró-Reitor(a) Adjunto(a), indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a);
- V – Secretaria;
- VI – Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (CACE) dos *campi* Fora de Sede;
- VII – Coordenação de Assistência Prioritária:
  - a) Setor de Benefícios e Pagamentos;
- VIII - Coordenação de Saúde:
  - a) Setor de Alimentação Saudável e Prevenção; e
  - b) Setor de Cultura, Esportes e Lazer;
- IX – Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico:
  - a) Setor de Apoio Psicológico;
  - b) Setor de Apoio Pedagógico; e
  - c) Setor de Apoio à Acessibilidade e Inclusão;
- X – Coordenação de Relações Comunitárias e Interseccionalidades;
- XI - Coordenação de Ações Acadêmicas:
  - a) Setor de Benefícios Pedagógicos, Mobilidade e Inclusão.

Art. 7º Poderão ser criadas unidades especiais e órgãos setoriais com gerência administrativa e competência para a prestação de serviços profissionais e técnicos ou para o exercício de atividades interdisciplinares.

Parágrafo único. As unidades especiais serão propostas pelo Colegiado de Assuntos Estudantis e apreciadas pelo Consuni para o estabelecimento de sua vinculação e subordinação na estrutura universitária, bem como criação e regulamentação.

### CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 8º O Colegiado de Assuntos Estudantis é o órgão máximo de natureza normativa e deliberativa da Prace.

Art. 9º O Colegiado de Assuntos Estudantis é constituído por:

- I – Pró-Reitor(a), seu(sua) presidente(a);
- II – Pró-Reitor(a) Adjunto(a), seu(sua) vice-presidente(a).

III – representantes discentes de graduação (e seus respectivos suplentes), em número proporcional ao número de docentes, conforme estabelecido na legislação vigente, eleitos por seus pares e indicados pelo órgão máximo de representação estudantil, com mandato de 1 (um) ano, sendo-lhes permitida uma recondução por igual período;

IV – representantes dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (e seus respectivos suplentes), em número proporcional ao número de docentes, conforme estabelecido na legislação vigente, eleitos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, sendo-lhes permitida uma recondução por igual período;

V – por um representante servidor docente (e seu suplente), de cada uma das Unidades Acadêmicas, eleito por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, sendo-lhes permitida uma recondução por igual período;

VI – por um(a) representante da sociedade civil organizada e seu(sua) suplente, indicado(a) pelo Conselho de Integração Comunitária (Cicom) e, na impossibilidade desse, convidado(a) pelo(a) Reitor(a), com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 1º O(A) representante citado(a) no inciso V deve ser envolvido com políticas de Assistência Estudantil e/ou para a juventude.

§ 2º Perderão o mandato o titular e o seu suplente que faltarem, sem justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas num período de 12 (doze) meses.

§ 3º Até haver nova indicação, as cadeiras vacantes não contabilizarão quórum.

Art. 10. É assegurado a todos os membros o direito a voz e voto.

Art. 11. Ao(À) presidente(a) caberá apenas o voto de qualidade.

Art. 12. Ao Colegiado compete:

I – deliberar sobre as diretrizes, a política e os programas de assuntos estudantis de competência da Prace em consonância com a legislação vigente;

II – constituir comissões especiais para assuntos específicos desta Pró-Reitoria;

III – aprovar e expedir normas e regulamentações e demais atos necessários ao fiel desempenho das atribuições da Prace;

IV – deliberar sobre criação, alteração ou extinção de núcleos, divisões, setores, programas ou ações de competência da Prace;

V – aprovar regimentos de órgãos constituintes da Prace;

VI – julgar, em grau de recurso, as decisões das Coordenações e órgãos constituintes da Prace;

VII – aprovar a execução orçamentária anual e avaliar as ações desenvolvidas pela Prace;

VIII – executar outras funções não previstas neste Regimento, mas ligadas à sua competência e em conformidade com a legislação vigente.

Art. 13. O Colegiado se reunirá mediante convocação do(a) Pró-Reitor(a) ou por 2/3 de seus membros.

Art. 14. O Colegiado só poderá se reunir com a presença da maioria absoluta, e suas decisões terão validade quando forem tomadas por maioria simples.

Art. 15. As reuniões se darão na forma estabelecida no Regimento Geral da UNIFAL-MG.

## CAPÍTULO V

### DO CONSELHO TÉCNICO

Art. 16. O Conselho Técnico é o órgão de natureza propositiva e consultiva da Prace e tem como função o monitoramento e a avaliação permanente dos programas da Pró-Reitoria.

Art. 17. O Conselho Técnico é constituído por:

I – Pró-Reitor(a), seu(sua) presidente(a);

II – pelos (as) coordenadores(as) de cada Coordenação da Prace, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período; e

III – o(a) Secretário(a).

Art. 18. O Conselho Técnico se reunirá mediante convocação do(a) Pró-Reitor(a) ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 19. Quando necessário, o Conselho Técnico poderá convidar atores externos que contemplam a discussão em pauta.

Art. 20. Ao Conselho Técnico compete:

- I – subsidiar o(a) Pró-Reitor(a) e o Colegiado de Assuntos Estudantis nas tomadas de decisão;
- II – propor diretrizes, realizar o acompanhamento e avaliar as atividades desenvolvidas pela Prace;
- III – avaliar proposta orçamentária e de distribuição de recursos; e
- IV – propor alterações na organização e normas da Prace.

## CAPÍTULO VI

### DO(A) PRÓ-REITOR(A)

Art. 21. Ao(À) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis compete:

- I – convocar e presidir as reuniões da Prace;
- II – zelar pela execução das diretrizes institucionais de Assistência Estudantil da UNIFAL-MG, de acordo com a legislação vigente;
- III – executar as deliberações do Colegiado de Assuntos Estudantis, de acordo com a legislação vigente;
- IV – zelar pela fiel execução da política de assuntos estudantis da UNIFAL-MG, podendo, para isso, constituir comissões, baixar editais, normas internas, portarias e outros atos;
- V – apresentar à Reitoria da UNIFAL-MG as necessidades próprias da Prace;
- VI – encaminhar as decisões tomadas por comissões temporárias constituídas pela Prace às instâncias superiores, quando for o caso;
- VII – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinam à execução das atividades da Prace;
- VIII – representar a Prace interna e externamente ou indicar membro da equipe para tal função, especialmente junto ao Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assistência Estudantil – FONAPRACE;
- IX – zelar pela divulgação clara e transparente dos programas e ações desenvolvidos no âmbito da Prace junto à comunidade universitária;
- X – prestar contas à Reitoria e comunidade universitária das atividades desenvolvidas pela Prace;
- XI – apresentar relatórios de atividades da Prace, quando solicitados por órgãos superiores;
- XII – supervisionar e coordenar os recursos humanos lotados na Prace, oportunizando treinamento e capacitação para os seus servidores, e orientar o trabalho técnico dos servidores ligados à Assistência Estudantil;
- XIII – avaliar e aprovar relatórios emitidos pela Secretaria;
- XIV – elaborar o plano anual de atividades da Prace em conjunto com as Coordenações e encaminhá-lo ao Colegiado para aprovação;
- XV – elaborar o Relatório de Gestão em conjunto com os Departamentos e encaminhá-lo ao Colegiado para conhecimento;
- XVI – executar outras funções não previstas neste Regimento, mas ligadas à sua competência, de acordo com a legislação vigente; e
- XVII – analisar e deliberar em grau de recurso em segunda instância processos de estudantes.

Art. 22. São atribuições do(a) Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Assuntos Comunitários e Estudantis:

- I – assessorar o(a) Pró-Reitor(a) no que concerne ao planejamento, implementação e avaliação das políticas de assuntos comunitários e estudantis, bem como demais assuntos relacionados com as suas atividades;
- II – desenvolver estudos e propor otimização de procedimentos e rotinas da área de assuntos comunitários e estudantis, bem como demais assuntos relacionados com as suas atividades;
- III – coordenar e orientar a execução das atividades técnico-administrativas, inerentes à Prace;
- IV – promover acordos e parcerias com órgãos públicos e privados externos com vistas à integração, qualidade de vida e apoio aos estudantes da UNIFAL-MG;
- V – articular-se com as famílias e redes de apoio dos(das) estudantes e as comunidades acadêmica e local, criando processos de integração da sociedade com a universidade numa relação de reciprocidade;
- VI – fomentar ações no sentido de viabilizar e estimular o acesso e a permanência do(da) estudante que trabalha/trabalhador(a) na universidade, mediante ações integradas e complementares entre si;
- VII – substituir e representar o(a) Pró-Reitor(a) em suas ausências e impedimentos; e
- VIII – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a).

## CAPÍTULO VII

### DA SECRETARIA

Art. 23. A Secretaria é o órgão de apoio administrativo e executivo da Prace.

Art. 24. À Secretaria compete:

- I – secretariar reuniões do Colegiado de Assuntos Estudantis;
- II – zelar pela manutenção e ordem dos arquivos e documentos;
- III – supervisionar, receber, controlar entrada e saída, distribuir e emitir documentos e correspondências;
- IV – zelar pela inserção correta de dados nos sistemas eletrônicos;
- V – supervisionar e controlar os sistemas eletrônicos de dados da Assistência Estudantil, a partir do qual são geradas as informações necessárias à elaboração de relatórios, folhas de pagamentos, bloqueios e liberação de auxílios, entre outros procedimentos;
- VI – elaborar relatórios e fornecer dados relacionados à Assistência Estudantil;
- VII – elaborar relatórios e fornecer dados ao SIMEC, ao MEC, CGU e outros órgãos de controle e pesquisa;
- VIII – dar publicidade às decisões do Colegiado de Assuntos Estudantis;
- IX – elaborar e administrar sistemas e instrumentos de identificação de discentes, docentes e técnico-administrativos(as) em educação, considerando a necessidade de sua utilização para o controle do Programa de Assistência Estudantil;
- X – atender pessoas que procuram a Prace e encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações solicitadas;
- XI – redigir documentos oficiais;
- XII – emitir, receber e arquivar todo e qualquer documento dirigido à Prace, distribuindo, quando for o caso, cópias (ou o original, quando for o caso) para os demais órgãos a ela vinculados ou fora dela; e
- XIII – executar as demais funções não previstas neste regimento, mas inerentes à secretaria, que lhe forem delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 25. A Secretaria será composta por servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação lotados(as) na Prace e contará com a função de um(a) Secretário(a), indicado pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado pelo(a) Reitor(a).

Art. 26. Ao(À) Secretário(a) da Prace compete:

- I – assessorar o(a) Pró-Reitor(a) nos assuntos administrativos e/ou de natureza política, internas e externas à Universidade, relacionados à Prace, articulando entre si os diversos setores da Pró-Reitoria;
- II – fornecer subsídios para as tomadas de decisões nos aspectos políticos e institucionais;
- III – promover a articulação do relacionamento institucional do(a) Pró-Reitor(a) entre órgãos públicos e comunitários, autoridades do poder público e privado, assessorias, Pró-Reitorias, direção das unidades acadêmicas e administrativas dos diferentes *campi* universitários;
- IV – coletar informações necessárias à consecução dos objetivos e metas da Prace;
- V – promover ações que agilizem fluxo de comunicação associado à Secretaria, procedendo às atividades de triagem, instrução de processos, correspondências e documentos atinentes às atribuições da Prace;
- VI – coordenar e preparar os despachos do(a) Pró-Reitor(a) e oferecer informações para sua decisão;
- VII – gerar, manter arquivado e tornar público os documentos que expressem os atos do(a) Pró-Reitor(a) e do(a) Presidente(a) do Colegiado;
- VIII – manter sob a sua guarda a correspondência do(a) Pró-Reitor(a);
- IX – elaborar, com auxílio da equipe da secretaria, a agenda de reuniões do(a) Pró-Reitor(a);
- X – elaborar, com auxílio da equipe da secretaria, as folhas de pagamento que envolvem a Assistência Estudantil e acompanhar a execução financeira dos programas para controle dos gastos dos recursos;
- XI – supervisionar a equipe de trabalho da Secretaria, planejando, organizando e dirigindo serviços de secretaria, estabelecendo atribuições, programando e monitorando as atividades da equipe;
- XII – executar tarefas e encargos ou atribuições determinados pelo(a) Pró-Reitor(a), visando ao bom andamento, à regularidade e à eficiência dos serviços de sua responsabilidade; e
- XIII – executar as demais funções não previstas neste regimento, mas inerentes ao(à) secretário(a), que lhe forem delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a).

## CAPÍTULO VIII

### DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (CACE) DOS CAMPIS FORA DE SEDE

Art. 27. As Coordenadorias de Assuntos Comunitários e Estudantis são órgãos executivos subordinados aos (às) Diretores (as) dos *campi* fora de sede.

Art. 28. As CACE serão compostas por servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação lotados(as) em cada *campus* e contarão com a função de um(a) Coordenador(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do *campus*, ouvida a manifestação da Prace sobre o perfil esperado para a função, e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Parágrafo único. Os(As) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação lotados(as) nas CACE dos *campi* fora de sede ficam subordinados(as) ao(à) Coordenador(a) da CACE.

Art. 29. Compete às Coordenadorias de Assuntos Comunitários e Estudantis a execução de ações de Assistência Estudantil nos *campi* fora de sede.

Parágrafo único. As competências das Coordenadorias de Assuntos Comunitários e Estudantis estarão em conformidade com a estrutura, normas e princípios da Prace, adequando-se quando possível a estrutura organizacional própria de cada *campus*.

Art. 30. As Coordenadorias de Assuntos Comunitários e Estudantis (CACE) nos *campi* fora de sede serão subordinadas administrativamente às direções dos *campi* e tecnicamente à Prace e terão suas atividades previstas nos regimentos dos respectivos *campi*.

## CAPÍTULO IX DAS COORDENAÇÕES

Art. 31. São Coordenações da Prace:

- I – Coordenação de Assistência Prioritária;
- II – Coordenação de Saúde;
- III – Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico;
- IV – Coordenação de Relações Comunitárias e Interseccionalidades;
- V – Coordenação de Ações Acadêmicas.

Art. 32. As ações e serviços das Coordenações devem ser articuladas entre si nos processos de planejamento, execução e avaliação.

Art. 33. Cada Coordenação terá um(a) coordenador(a), com formação e/ou atuação na área, indicado pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado pelo(a) Reitor(a).

Art. 34. São competências comuns às Coordenações:

- I – desenvolver ações que contribuam para a permanência estudantil, com a diminuição da evasão, reaprovação e retenção dos (das) acadêmicos (as) nos diferentes cursos e áreas;
- II – favorecer o debate das condições e estruturas institucionais, curriculares e relacionais presentes na vivência acadêmica;
- III – contribuir para o desenvolvimento das relações sociais do (da) estudante, atribuindo-lhe responsabilidades decorrentes da convivência coletiva;
- IV – elaborar relatórios para tomada de decisões do(a) Pró-Reitor(a);
- V – auxiliar o(a) Coordenador(a) na gestão dos recursos PNAES;
- VI – atender demandas emitidas por órgãos internos e externos à UNIFAL-MG
- VII – zelar pela transparência na utilização dos recursos e nos critérios de atendimento;
- VIII – articular entre as diferentes Coordenações da Prace, a análise e encaminhamentos quanto às condições adequadas de apoio aos estudantes com baixo rendimento acadêmico, para que concluam o curso, de preferência, dentro do prazo de integralização;
- IX – catalisar parcerias intersetoriais e interinstitucionais, internas e externas à UNIFAL-MG, para encaminhamentos da comunidade acadêmica visando à plena assistência em seu escopo, sem prejuízo das competências atribuídas a órgãos externos à Prace;
- X – acompanhar as discussões teóricas e metodológicas atuais, a partir da participação em congressos e capacitações e/ou da organização de eventos, cursos, grupos de estudos para o debate da temática;
- XI – realizar previsões, controlar e acompanhar a execução de ações orçamentárias relacionada à sua Coordenadoria;
- XII – desenvolver outras atividades delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a);
- XIII – assessorar o(a) Pró-Reitor(a) nos assuntos relacionados às suas atividades;
- XIV – representar a Coordenadoria no que lhe couber.

Art. 35. São competências comuns aos Setores das Coordenações:

- I – responder às dúvidas dos estudantes sobre os benefícios, critérios de avaliação, utilização do sistema, lista de documentos e sobre avaliação das diferentes solicitações;
- II – auxiliar o(a) Coordenador(a) na gestão dos recursos PNAES;
- III – elaborar relatórios para tomada de decisões do(a) Coordenador(a);
- IV – desenvolver outras atividades delegadas pelo(a) Coordenador(a);
- V – assessorar o(a) Coordenador(a) nos assuntos relacionados às suas atividades;
- VI – representar o Setor no que lhe couber;
- VII – executar as demais funções não previstas neste regimento, mas inerentes ao Setor, que lhe forem delegadas pela respectiva Coordenação.

## SEÇÃO I

### Da Coordenação de Assistência Prioritária

Art. 36. A Coordenação de Assistência Prioritária é responsável pelo planejamento, execução e avaliação do conjunto de ações e serviços que visam à redução das desigualdades sociais e a inclusão social na educação superior, oferecendo aos (as) estudantes de graduação e pós-graduação stricto sensu, modalidade presencial, condições adequadas de alimentação, permanência e creche, de acordo com a disponibilidade de recursos disponibilizados pela PNAES, para garantir o desenvolvimento de atividades acadêmicas, a permanência no curso e a conclusão deste, porém sem assumir ou justapor-se aos demais suportes sociais, caracterizados pela família, redes sociais e as políticas públicas locais.

Art. 37. São competências da Coordenação de Assistência Prioritária:

- I – equalizar oportunidades aos discentes com vulnerabilidade socioeconômica;
- II – viabilizar acesso aos direitos básicos de alimentação, moradia e transporte, creche e atividades pedagógicas;
- III – proporcionar ao estudante com vulnerabilidade socioeconômica condições de permanência na Instituição e a uma formação técnico científica, humana e cidadã de qualidade;
- IV – promover a redução da evasão e da retenção universitária motivada por fatores socioeconômicos;
- V – estruturar Editais, Resoluções e Portarias pertinentes à Assistência Prioritária;
- VI – analisar e deliberar processos de estudantes em primeira análise;
- VII – primar pelo respeito aos padrões técnicos, pela eficiência e pela celeridade nas avaliações socioeconômicas dos discentes;
- VIII – viabilizar a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em especial os indígenas e quilombolas por meio do Programa de Bolsa Permanência (PBP) do MEC;
- IX – viabilizar a permanência de estudantes estrangeiros por meio dos recursos oriundos do Programa Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior - Bolsa Promisaes;
- X – promover, acompanhar e propor ações para implementar o programa Estudantil de moradia para estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de graduação e pós-graduação, de acordo com a disponibilidade orçamentária PNAES.

## SEÇÃO II

### Do Setor da Coordenação de Assistência Prioritária

Art. 38. Ao Setor de Benefícios e Pagamentos compete:

- I – elaborar folhas de pagamento dos benefícios alimentação, permanência (mordia e transporte) e creche (atendimento pré-escolar a dependentes);
- II – elaborar folhas de pagamento dos benefícios para participação em atividades/eventos acadêmicos relacionados ao percurso formativo;
- III – auxiliar o(a) Coordenador(a) no preenchimento de planilhas que dizem respeito aos benefícios, em atendimento às necessidades da Prace.

## SEÇÃO III

### Da Coordenação de Saúde

Art. 39. A Coordenação de Saúde é responsável pelo planejamento, execução e avaliação de ações que permeiam a saúde, concebendo-a como completo bem-estar físico, mental e social e não apenas a ausência de doença, visando à consolidação de uma cultura institucional promotora de saúde e protetiva para a comunidade universitária.

Art. 40. São competências da Coordenação de Saúde:

- I – coordenar ações de promoção de saúde, prevenção de doenças, diagnóstico precoce, tratamento imediato e reabilitação;
- II – gerir espaços físicos, equipamentos e materiais de consumo inerentes às suas práticas, sem prejuízo das competências atribuídas a órgãos externos à Prace;
- III – representar a UNIFAL-MG em eventos nas áreas de seu escopo, visando ao debate integrado sobre elementos que asseguram o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade universitária, e a atualização teórico-metodológica;
- IV – promover eventos locais intersetoriais e interinstitucionais, internas e externas à UNIFAL-MG, para encaminhamentos da comunidade acadêmica.

#### SEÇÃO IV

##### Dos Setores da Coordenação de Saúde

Art. 41. Ao Setor de Alimentação Saudável e Prevenção compete:

- I – promover e garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes ao desenvolverem atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do espaço acadêmico;
- II – considerar as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais na definição das variadas ofertas de alimentação disponibilizadas no interior da instituição;
- III – garantir as condições para a oferta de alimentação saudável e adequada na universidade de acordo com os recursos da PNAES e demais programas;
- IV – planejar, fiscalizar e supervisionar o padrão de serviço a ser prestado nos restaurantes universitários, incluindo as condições de execução contratual em caso de terceirização;
- V – planejar, executar e avaliar ações de promoção de saúde, prevenção de doenças, diagnóstico precoce, tratamento imediato e reabilitação, voltadas prioritariamente a coletividades da comunidade universitária;
- VI – manter sistema informatizado de vigilância epidemiológica para a população-alvo;
- VII – manter agenda permanente voltada à saúde mental, às doenças crônicas não transmissíveis, às infecções sexualmente transmissíveis e à violência urbana; e
- VIII – propor mudanças à agenda permanente, de acordo com a conjuntura epidemiológica local, regional, nacional e global.

Art. 42. Ao Setor de Cultura, Esportes e Lazer compete:

- I – planejar, executar e avaliar ações que promovam a cultura, os esportes, o lazer e a atividade física, voltadas prioritariamente a coletividades da comunidade universitária;
- II – identificar e estimular potenciais artistas, fazedores de cultura e atletas entre as pessoas que compõem a comunidade universitária;
- III – gerir administrativamente os Centros Esportivos dos *campi*, sem prejuízo das atribuições de outros setores institucionais já regulamentadas;
- IV – manter diálogo permanente com a Liga das Atléticas, as Associações Atléticas específicas de cursos ou organizações análogas, visando a uma gestão participativa.

#### SEÇÃO V

##### Da Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico

Art. 43. A Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico é responsável pelo planejamento, execução e avaliação do conjunto de ações e serviços que estimulem a integração do(a) estudante ao contexto universitário, levando em consideração os aspectos pedagógicos, acadêmicos e psicossociais, e as contribuições para a permanência e a conclusão do curso.

Art. 44. São competências da Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico:

- I – coordenar ações que contribuam para o desenvolvimento acadêmico dos(das) estudantes;
- II – elaborar relatórios semestrais das ações desenvolvidas pelos setores da Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico;
- III – realizar análises qualitativas e quantitativas sobre a prevalência de demandas, quadros e transtornos que impactam o percurso acadêmico dos discentes;
- IV – divulgar informações e pesquisas que favoreçam a permanência, a integração, a inclusão, a promoção de práticas de aprendizagem e o desenvolvimento psicossocial de toda a comunidade acadêmica;

V – realizar parcerias com órgãos e profissionais para devidos encaminhamentos e acompanhamentos necessários ao processo de reestabelecimento do processo de aprendizagem, de integração e de desenvolvimento psicossocial de estudantes;

VI – participar de reuniões com demais profissionais visando o debate integrado dos elementos que assegurem o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade acadêmica; e

VII – atuar de maneira integrada aos setores da Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico no planejamento de eventos e demais atividades coletivas internas que tenham como foco a abordagem de temáticas relativas ao apoio psicológico, pedagógico e acessibilidade e inclusão.

## SEÇÃO VI

### Dos Setores da Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Acadêmico

**Art. 45. Ao Setor de Apoio Psicológico compete:**

I – acolher, orientar e acompanhar estudantes frente à ocorrência do sofrimento e adoecimento psíquico;

II – desenvolver ações que contribuam para a promoção do desenvolvimento psicossocial e o reconhecimento do sofrimento e adoecimento psíquico no contexto universitário;

III – identificar a prevalência de sintomas do sofrimento e adoecimento psíquicos presentes nas relações e vivências acadêmicas;

IV – participar de reuniões com demais profissionais visando o debate integrado e ampliado das demandas psicológicas que interferem no desenvolvimento profissional e no percurso acadêmico dos (das) estudantes.

**Art. 46. Ao Setor de Apoio Pedagógico compete:**

I – construir ações que promovam o desenvolvimento de estratégias que contribuam para melhorar o processo de aprendizagem no ensino superior;

II – acolher, orientar e acompanhar os(as) estudantes frente à ocorrência de demandas pedagógicas presentes no processo de aprendizagem;

III – contribuir, por meio de ações de promoção da aprendizagem e de acompanhamento individual, para a diminuição da evasão, reprovação e retenção dos(as) estudantes nos diferentes cursos e áreas;

IV – participar das instâncias decisórias e de pesquisas institucionais que tenham como foco a compreensão e tomada de decisão a respeito da permanência e da aprendizagem estudantil.

**Art. 47. Ao Setor de Apoio à Acessibilidade e Inclusão compete:**

I – desenvolver ações para o reconhecimento de demandas de apoio aos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Altas Habilidades/Superdotação (AHS) e outros transtornos específicos de aprendizagem;

II – criar estratégias que contribuam para a acessibilidade e inclusão de estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Altas Habilidades/Superdotação (AHS) e outros transtornos específicos de aprendizagem;

III – receber e avaliar, por meio dos estudos de caso, as demandas de apoio dos(as) estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AHS) e outros transtornos específicos de aprendizagem;

IV – elaborar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) ou Planos de Apoio;

V – supervisionar, orientar e acompanhar os trabalhos dos bolsistas do Programa de Apoio à Inclusão (PAI) ao longo do percurso acadêmico de discentes que apresentam deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AHS) e outros transtornos específicos de aprendizagem.

## SEÇÃO VII

### Da Coordenação de Relações Comunitárias e Interseccionalidades

**Art. 48. A Coordenação de Relações Comunitárias e Interseccionalidades é responsável pelas ações de atenção à comunidade acadêmica visando assegurar oportunidades e experiências acadêmicas e relacionais protetivas para o percurso e formação universitária.**

**Art. 49. São competências da Coordenação de Relações Comunitárias e Interseccionalidades:**

I – promover ações que visem à promoção e efetiva garantia dos direitos humanos, na formação de cidadãos e sujeitos de direitos e deveres;

II – desenvolver estratégias para o reconhecimento, respeito e valorização de diferenças, como expressões da experiência humana, ao lado do incentivo ao pensamento crítico e à ação cidadã para a superação de desigualdades;

III – estimular o respeito aos direitos fundamentais, à defesa e difusão de uma cultura de paz, pautado na promoção da convivência solidária, ética e pacífica no âmbito institucional;

IV – prevenir e reprovar/repunder quaisquer violações aos direitos humanos e promover a erradicação de atos discriminatórios no âmbito da UNIFAL-MG, conforme normativas relacionadas.

V – acolher, orientar e acompanhar os(as) estudantes estrangeiros, recebidos no âmbito de programas de cooperação técnico-científica e cultural com países com os quais o Brasil mantenha acordos educacionais ou culturais;

VI – promover um ambiente salutar e harmônico nos ambientes acadêmicos;

VII – orientar, mediar e acompanhar os(as) estudantes frente à ocorrência de demandas conflituosas no ambiente acadêmico, especialmente em situações que remetem a atos discriminatórios;

VIII – fomentar ações de capacitação e formação de equipes mistas de mediação, compostas preferencialmente de forma heterogênea no contexto universitário.

## SEÇÃO VIII

### Da Coordenação de Ações Acadêmicas

Art. 50. A Coordenação de Ações Acadêmicas é responsável pelo planejamento, execução e avaliação do conjunto de ações e serviços, de acordo com a disponibilidade de recursos disponibilizados pela PNAES, que visam garantir o desenvolvimento de atividades acadêmicas, a permanência e a conclusão do curso.

Art. 51. São competências da Coordenação de Assistência Pedagógica:

I – incentivar ações de cunho psicossocial e socioeducativo visando à integração à vida universitária;

II – viabilizar acesso à inclusão digital, participação, aprendizagem e acompanhamento pedagógico ao (a) estudante;

III – propor ações voltadas para outras Coordenadorias, visando a melhoria das Ações Acadêmicas;

IV – promover reuniões com Coordenadores de curso, semestralmente, visando buscar informações sobre discentes que tiveram baixo rendimento acadêmico;

V – elaborar Editais, Resoluções e Portarias pertinentes à Assistência Acadêmica;

VI – analisar e deliberar processos de estudantes em primeira análise;

VII – propor a inclusão ao acervo da Biblioteca, visando atender a necessidade apresentada pelos estudantes com deficiência.

## SEÇÃO IX

### Do Setor da Coordenação de Ações Acadêmicas

Art. 52. Ao Setor de Benefícios Pedagógicos, Mobilidade e Inclusão compete:

I – viabilizar acesso à inclusão digital;

II – proporcionar ao (a) estudante apoio à compra/uso de materiais e instrumentais necessários em seu percurso acadêmico;

III – proporcionar assistência pedagógica aos (as) estudantes com demandas específicas;

IV – oferecer ao (a) estudante apoio ao transporte;

V – propor ações para a inclusão e acessibilidade nas Bibliotecas;

VI – levantar e encaminhar demandas de adaptações físicas e estruturais para a mobilidade e acessibilidade.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Os serviços executados pela Prace devem estar em consonância com as normativas legais do serviço público federal, inclusive àquelas que dizem respeito ao sigilo das informações.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Assuntos Estudantis.

Art. 55. As alterações do presente Regimento Interno deverão ser aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 56. Fica revogada a Resolução Consuni nº 20, de 27 de fevereiro de 2025.

Art. 57. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

18/12/2025



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 18/12/2025, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1696975** e o código CRC **4B212459**.