



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Avenida Pasteur, 296 – Prédio da Reitoria – Térreo - Urca, CEP 22290-040, Rio de Janeiro/RJ.  
Tels.: (021) 2542-7577 – prae@unirio.br

Informação PRAE nº 01/2021

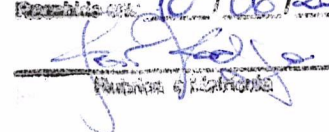
À Pró-Reitoria de Planejamento

Referente: Processo 23102.002942/2020-31

Assunto: Regulamento da Câmara de Assuntos Estudantis

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

  
Prof. Carmen Irene C. de Oliveira  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis - UNIRIO  
SIAPE 2032261

Recebido em: 10/06/2021  
  
Reitoria de Assuntos Estudantis



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº 4.706, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e aprovação de sua estrutura; alteração de nomenclatura da Diretoria de Assuntos Estudantis e da Divisão de Projetos; desvinculação dos cargos de direção CD-2 e CD-4 da Diretoria e da Superintendência Administrativa do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle; desvinculação das funções gratificadas FG-6 da Divisão de Atividades de Apoio, da Divisão Financeira, da Divisão de Manutenção e Recuperação e da Divisão de Patrimônio e Material do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle; vinculação dos cargos de direção CD-2 à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e CD-4 à Coordenadoria de Políticas Estudantis; vinculação das funções gratificadas FG-6 ao Setor de Gestão de Benefícios Estudantis, Setor de Alimentação e Nutrição, Setor de Apoio Psicológico e Setor de Apoio Pedagógico.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão realizada no dia 24 de junho de 2016, e o Conselho Universitário, em sessão realizada no dia 12 de setembro de 2016, de acordo com o teor do Processo nº 23102.003098/2016-80, aprovaram e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Aprova a criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE – na Reitoria.

Art. 2º - Altera a nomenclatura da Diretoria de Assuntos Estudantis para Diretoria de Gestão Administrativa.

Art. 3º - Altera a nomenclatura da Divisão de Projetos para Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 4º - 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;

III - Divisão de Apoio Administrativo – DIPAD: subordinada a Diretoria de Gestão Administrativa (DIGAD);

IV - Setor de Gestão de Benefícios Estudantis – SEBES: subordinado a Diretoria de Gestão Administrativa (DIGAD);

V - Setor de Alimentação e Nutrição – SETAN: subordinado a Diretoria de Gestão Administrativa (DIGAD);

VI - Coordenadoria de Políticas Estudantis – COPOE: subordinada a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE;

VII - Setor de Apoio Psicológico – SEPSI: subordinado a Coordenadoria de Políticas Estudantis – COPOE;

VIII - Setor de Apoio Pedagógico – SEPED: subordinado a Coordenadoria de Políticas Estudantis – COPOE.

Art. 5º - Desvincula o cargo de direção (CD-2) da Diretoria do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 6º - Desvincula o cargo de direção (CD-4) da Superintendência Administrativa do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 7º - Desvincula a função gratificada (FG-6) da Divisão de Atividades de Apoio do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 8º - Desvincula a função gratificada (FG-6) da Divisão Financeira do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 9º - Desvincula a função gratificada (FG-6) da Divisão de Manutenção e Recuperação do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 10 - Desvincula a função gratificada (FG-6) da Divisão de Patrimônio e Material do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

Art. 11 - Vincula um cargo de direção (CD-2) à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 12 - Vincula um cargo de direção (CD-4) à Coordenadoria de Políticas Estudantis.



Art. 13 - Vincula uma função gratificada (FG-6) ao Setor de Gestão de Benefícios Estudantis. 215 → 487

Art. 14 - Vincula uma função gratificada (FG-6) ao Setor de Alimentação e Nutrição.

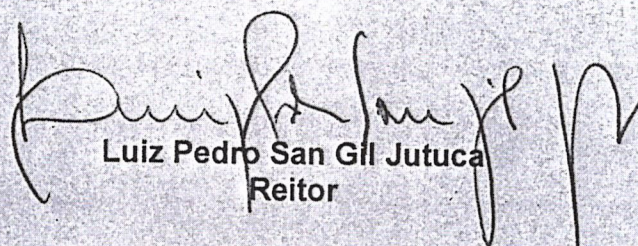
Art. 15 - Vincula uma função gratificada (FG-6) ao Setor de Apoio Psicológico.

Art. 16 - Vincula uma função gratificada (FG-6) ao Setor de Apoio Pedagógico.

Art. 17 - Fica aprovado o Organograma da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e as suas competências, conforme apêndices A e B respectivamente.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

  
Luiz Pedro San Gil Jutuca  
Reitor

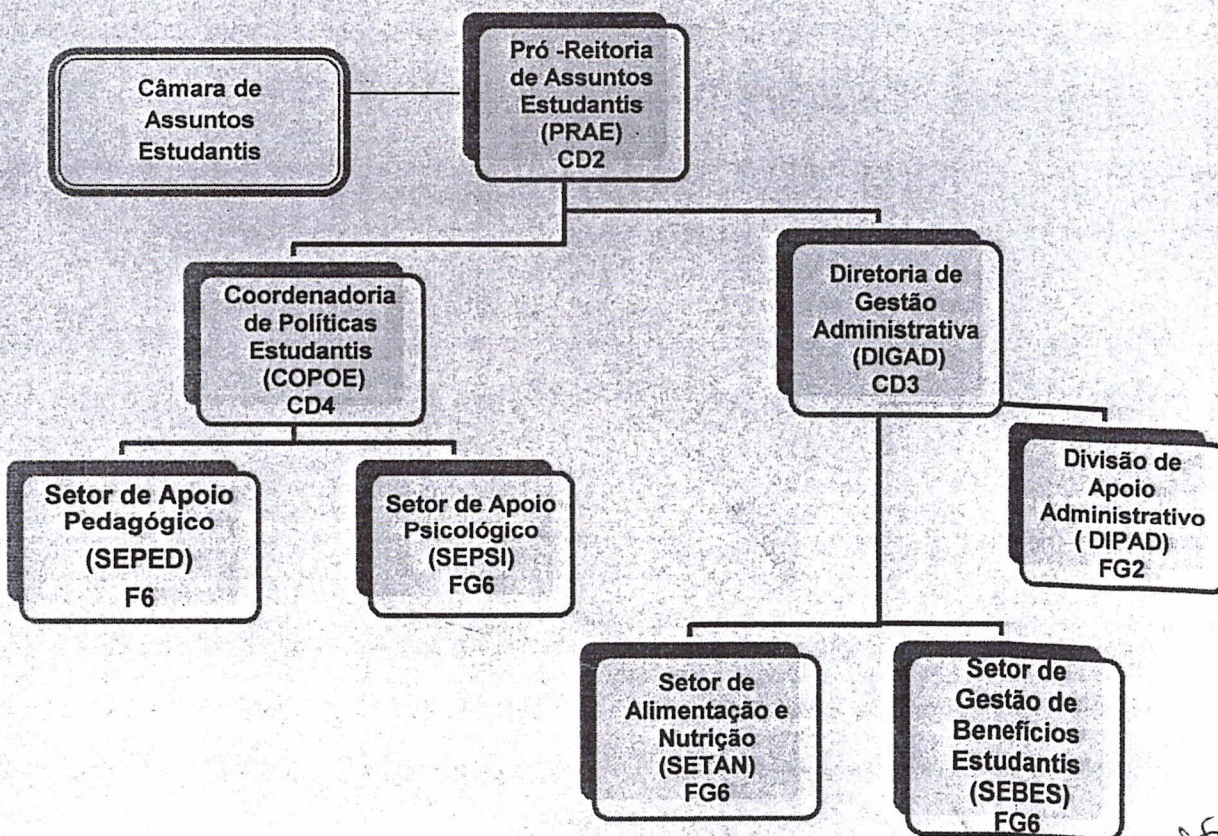




UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Apêndice A

Organograma da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE







**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO**

**Apêndice B**

**Regulamento 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 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, alinhando 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 PRAE;

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

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 PRAE;

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 Bolsa de Incentivo Acadêmico (BIA).

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 PRAE, 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 orientador de projeto por Centro.

III - Todos os membros mencionados terão um suplente.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

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 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 PRAE.

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.

VII – Elaborar metas e ações para o Plano de Desenvolvimento Institucional e fazer cumpri-las.

VIII – Atuar em articulação com as Câmaras de Graduação, 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 da Câmara de Assuntos Estudantis.

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





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

III - Avaliar e deliberar sobre o apoio às concessões de viagens dos discentes apoiados pela PRAE.

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 financeira e nas demais atribuições no âmbito da PRAE;

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



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

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

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

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

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

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

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

À Divisão de Apoio Administrativo compete:

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

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

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

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

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

VI - confeccionar a folha de pagamento mensalmente;

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

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

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

X - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;

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





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

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

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

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

Ao Setor de Gestão de Benefícios Estudantis compete:

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

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

III - realizar entrevista social;

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

V - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;

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

VII - recepcionar novos bolsistas em reunião coletiva;

VIII - realizar atendimento individual, quando necessário;

IX - realizar visita domiciliar, quando necessário;

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

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

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

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

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

XV - verificar a situação acadêmica dos bolsistas no SIE;

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



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

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

Ao Setor de Alimentação e Nutrição compete:

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

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

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

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

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:





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

- I - propor, orientar, organizar e supervisionar programas e ações de assistência ao estudante;
- II - coordenar as atividades de apoio pedagógico e psicológico aos estudantes;
- III - desenvolver estudos e projetos que propiciem a escuta, a observação e o acolhimento das subjetividades discentes;
- IV - consolidar o diálogo e interface entre os estudantes e a administração central;
- V - apoiar a realização de eventos, encontros de cunho acadêmico com temas de relevância para o segmento estudantil;
- VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).

### 5.1. Setor de Apoio Psicológico – SEPSI (FG6)

Ao Setor de Apoio Psicológico compete:

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



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

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

Ao Setor de Apoio Pedagógico compete:

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

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;

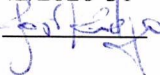
VI - atender aos estudantes, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas pela PRAE, participando em reuniões de equipe e com bolsistas e orientadores de BIA (Bolsa de Incentivo Acadêmico).





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Pró-Reitoria de Planejamento  
Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Processo: 23102.002.942/2020-31

Pg.: 19 | Rubrica: 

**Ofício nº 36/2021/COPLADI/PROPLAN**

Rio de Janeiro, 14 de Julho de 2021.

**De:** Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**Para:** Pró-Reitoria de Planejamento

**Assunto:** Regulamento Interno da Câmara de Assuntos Estudantis (CAE) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)

1. O processo trata da aprovação do Regulamento Interno da Câmara de Assuntos Estudantis (CAE), órgão consultivo da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, instituído no item 3 do Apêndice da Resolução nº 4.706 de 12 de setembro de 2016.
2. Da análise do Regulamento Interno proposto, verificou-se que o conteúdo e o formato do presente Regulamento estão em conformidade com as diretrizes vigentes na UNIRIO, contemplando integralmente os aspectos formais devidos para este normativo, sendo necessários apenas pequenos ajustes no texto, conforme indicado no documento em anexo.
3. Cabe destacar que a minuta do Regulamento Interno da Câmara de Assuntos Estudantis (CAE) revisada deve ser incluída no processo de criação da unidade.
4. Ao estar devidamente instruído, o processo deverá ser encaminhado para a apreciação do Magnífico Reitor para que, se de acordo, o mesmo seja submetido à aprovação do Conselho Universitário (CONSUNI).
5. Face ao exposto, entende-se que a proposta de Regulamento Interno da Câmara de Assuntos Estudantis (CAE) atende aos requisitos apreciados por esta Coordenadoria, estando apta para o prosseguimento dos procedimentos de aprovação.

Desta forma, encaminhamos o presente processo à PROPLAN para conhecimento da análise.

20. José Sérgio.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Pró-Reitoria de Planejamento  
Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**CONTINUAÇÃO DO OFÍCIO Nº 36/2021/COPLADI-PROPLAN**

Respeitosamente,

Documento assinado digitalmente



Debora Melquiades de Castro  
Data: 14/07/2021 15:45:17-0300  
CPF: 131.127.847-82  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**DEBORA MELQUIADES DE CASTRO**  
**Substituta Eventual em Exercício da Divisão de Desenvolvimento**  
**Institucional da COPLADI**  
Portaria GR nº 270, de 4 de maio de 2021  
Pró-Reitoria de Planejamento  
Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Ciente e de acordo. À PRAE.

Em 14/07/2021

Documento assinado digitalmente



Loreine Hermida da Silva e Silva  
Data: 14/07/2021 13:13:19-0300  
CPF: 551.845.297-72  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA**  
**Coordenadora de Planejamento e Desenvolvimento**  
**Institucional Pró-Reitora de Planejamento**  
Portaria nº 1.037, de 1º de dezembro de 2017  
Portaria nº 509, de 11 de junho de 2015





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
CÂMARA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

REGULAMENTO INTERNO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS E VINCULAÇÃO

Art. 1º A Câmara de Assuntos Estudantis (CAE), instituída no item 3 do Apêndice da Resolução nº 4.706 de 12 de setembro de 2016 é diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 2º A Câmara de Assuntos Estudantis é um órgão consultivo da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES

Art. 3º São finalidades da Câmara de Assuntos Estudantis, decorrentes de sua área de atuação:

- I) Subsidiar a elaboração de política de assuntos estudantis.
- II) Assessorar a Pró-Reitoria nos assuntos de assistência estudantil.

CAPÍTULO III  
DA COMPOSIÇÃO DA CÂMARA

Art. 4º A Câmara de Assuntos Estudantis, em observância ao já estabelecido na Resolução nº 4.706 de 12 de setembro de 2016, será composta:

- I. Pelo(a) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis;
- II. Pelo(a) Diretor(a) de Gestão Administrativa;
- III. Pelo(a) Coordenador(a) de Políticas Estudantis;
- IV. por 1 (um) discente representante do Diretório Central de Estudantes;
- V. por 1 (um) docente orientador de Bolsa de Incentivo Acadêmico (BIA), por Centro Acadêmico;
- VI. por 1 (um) discente bolsista, por Centro Acadêmico;
- VII. por 1 (um) servidor técnico-administrativo de Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

§ 1º A Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis, o/a Diretor(a) de Gestão Administrativa e o/a Coordenador(a) de Políticas Estudantis são membros natos da Câmara.

§ 2º Todos os membros deverão ter suplentes.

§ 3º A Presidência da Câmara será exercida pelo(a) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis e, no seu impedimento, por seu substituto oficial.

§ 4º O mandato dos membros eleitos será de 1 (um) ano, com recondução por mais 1 (um) ano.

§ 5º O mandato dos membros natos será a duração do cargo ocupado.

#### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Câmara de Assuntos Estudantis:

I. formular políticas e diretrizes de assistência estudantil em consonância com o Plano Nacional de Assuntos Estudantis (PNAES) e demais legislações referentes às políticas e assuntos estudantis;

II. propor modificações no presente Regimento;

III. deliberar sobre programas, projetos e atividades propostos pela PRAE;

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 à participação no orçamento da assistência estudantil;

VII. elaborar metas e ações para o Plano de Desenvolvimento Institucional e fazer cumpri-las;

VIII. atuar em articulação com a Câmara de Graduação, Câmara de Pós-Graduação, Câmara de Pesquisa, Câmara de Extensão e Cultura e Câmara de Educação a Distância, tendo em vista ações junto aos estudantes.

Art. 6º Compete à Presidência da Câmara de Assuntos Estudantis:

I. coordenar as atividades da Câmara;

II. deliberar as decisões da Câmara e homologá-las;

III. deliberar o apoio às concessões de viagens dos discentes atendidos pela PRAE;

IV. convocar a Câmara com prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência;

V. encaminhar aos órgãos competentes e/ou aos interessados as decisões da Câmara.

#### CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 7º A Câmara de Assuntos Estudantis reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, por convocação de sua Presidência ou decorrente de requerimento de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros substitutos.

Art. 8º 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.

Art. 9º 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.



Art. 10º A Câmara de Assuntos Estudantis delibera por votação aberta, maioria simples, com o voto de minerva do seu Presidente em casos de empate.

Art. 11º A Câmara de Assuntos Estudantis poderá ser organizada em comissões, de acordo com as demandas que se apresentarem.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º O presente Regulamento Interno, uma vez aprovado pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Art. 13º. Ficam revogadas as disposições em contrário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO- UNIRIO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Avenida Pasteur, 296 – Prédio da Reitoria – Térreo - Urca, CEP 22290-040, Rio de Janeiro/RJ.  
Tels.: (021) 2542-7577 – prae@unirio.br

**OFÍCIO nº 18/2021/PRAE**

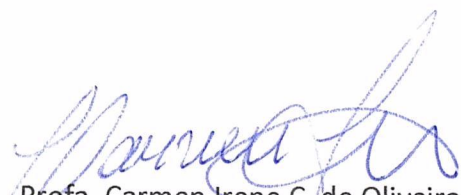
Rio de Janeiro, 16 de junho de 2021

**Assunto:** Encaminhamento do Regulamento da Câmara de Assuntos Estudantis à Reitoria para apreciação e, se de acordo, seja submetido à aprovação do Conselho Universitário.

À Chefia de Gabinete da Reitoria

Cumprimentando Vossa Senhoria, solicito encaminhar o presente processo ao Sr. Reitor para análise e, se de acordo, enviar ao Conselho Universitário para apreciação e homologação.

Atenciosamente

  
Prof. Carmen Irene C. de Oliveira  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis - UNIRIO  
SIAPE 2032261





Rio de Janeiro, 06 de agosto de 2021.

Senhora Secretária dos Conselhos Superiores:

Encaminho o presente Processo para inclusão na pauta da próxima sessão do Conselho Universitário (CONSUNI).

Atenciosamente,



Assinado de forma digital por  
RICARDO SILVA  
CARDOSO:02423900724  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=33683111000107,  
ou=Secretaria da Receita Federal  
do Brasil - RFB, ou=ARSERPRO,  
ou=RFB e-CPF A3, cn=RICARDO  
SILVA CARDOSO:02423900724

Ricardo Silva Cardoso  
Reitor