



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**Conselho Universitário**

**RESOLUÇÃO Nº 07, DE 20 DE MARÇO DE 2019**

Estabelece o Regimento Interno e o Organograma da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) e revoga a Resolução Consu nº 17, de 11 de julho de 2014.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DA PRÓ-REITORIA E SEUS FINS**

**Art. 1º** A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE), integrante da Reitoria da UFVJM, tem por finalidade promover o bem-estar, a equidade, a qualidade de vida e o desenvolvimento da comunidade acadêmica, por meio da proposição, planejamento e execução de ações de assistência e atenção ao estudante; promoção e atenção à saúde; segurança do trabalho e higiene ocupacional; esporte e lazer.

**CAPÍTULO II**  
**DA CONSTITUIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DA PROACE**

**Art. 2º** A PROACE é constituída por:

- I – Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis;
- II – Conselho da Moradia Estudantil;
- III – Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis;
- IV – Secretaria Geral;
- V – Diretoria de Assuntos Estudantis;
- VI – Diretoria de Atenção à Saúde;
- VII – Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis;
- VIII – Divisão de Assistência e Atendimento ao Estudante;
- IX – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão;
- X – Divisão de Esportes e Lazer;
- XI – Divisão de Vigilância, Perícia e Promoção da Saúde;
- XII – Seção de Atendimento ao Estudante;
- XIII – Seção de Acompanhamento Acadêmico;
- XIV – Seção de Seleção e Gestão dos Benefícios;
- XV – Seção de Perícia Oficial em Saúde;
- XVI – Seção de Promoção da Saúde;
- XVII – Seção de Saúde e Segurança do Trabalho.

**§1º** O Pró-reitor da PROACE será indicado pelo Reitor.

**§2º** Os Diretores serão indicados pelo Pró-reitor, preferencialmente entre os servidores da PROACE, submetidos à aprovação do Reitor.

**§3º** Os Chefes das Divisões e Seções serão indicados pelos Diretores, dentre os servidores da PROACE, submetidos à aprovação do Pró-reitor.

**§4º** O Secretário Geral será nomeado pelo Pró-reitor, dentre os servidores da PROACE.

**§5º** O Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis será substituído em seus afastamentos ou impedimentos legais pelo Diretor de Assuntos Estudantis ou Diretor de Atenção à Saúde.

**§6º** Os Diretores serão substituídos em seus afastamentos ou impedimentos legais por servidores lotados nas respectivas Diretorias, indicados pelo Diretor e aprovados pelo Pró-reitor, para essa finalidade.

**Art. 3º** A PROACE terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis;

II – Conselho da Moradia Estudantil;

III – Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis;

IV – Secretaria Geral;

V – Diretoria de Assuntos Estudantis;

a) Divisão de Assistência Estudantil e Atendimento ao Estudante;

1. Seção de Atendimento ao Estudante;

2. Seção de Acompanhamento Acadêmico;

3. Seção de Seleção e Gestão de Benefícios.

b. Núcleo de Acessibilidade e Inclusão;

VI – Diretoria de Atenção à Saúde;

a) Divisão de Vigilância, Perícia e Promoção da Saúde;

1. Seção de Perícia Oficial em Saúde;

2. Seção de Promoção de Saúde;

3. Seção de Saúde e Segurança do Trabalho.

b) Divisão de Esportes e Lazer

VII – Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis (Campus do Mucuri).

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONSELHOS DA PROACE**

**Art. 4º** O Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis é órgão consultivo e deliberativo da PROACE, sendo constituído por membros natos e membros eleitos entre os pares.

**§1º** Serão membros natos do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis:

I – Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis como presidente, com voto comum e de qualidade;

- II – Diretor de Assuntos Estudantis;
- III – Diretor de Atenção à Saúde;
- IV – Diretor de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis.

§2º Serão membros eleitos, entre seus pares, do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis:

- I – um representante docente de cada unidade acadêmica da UFVJM;
- II – representantes dos servidores técnico-administrativos;
- III – representantes dos discentes da graduação;
- IV – representantes dos discentes da pós-graduação.

§3º O número de representantes dos servidores técnico-administrativos e discentes (graduação e pós-graduação) deverá atender ao quantitativo legal de 15% (quinze por cento), cada um, da composição total do Conselho.

§4º Os representantes definidos no §2º terão seus respectivos suplentes com mandato vinculado, obedecendo aos seguintes tempos de mandatos, com a possibilidade de uma reeleição:

- I – representantes dos docentes e técnico-administrativos: mandato de dois anos;
- II – representantes dos discentes de graduação e de pós-graduação: mandato de um ano.

§5º O funcionamento do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis será regulamentado por Regimento Interno próprio.

§6º A não participação do representante titular ou de seu suplente em três reuniões consecutivas do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis sujeitará os mesmos à perda da representação, devendo o órgão/categoria representado, após receber notificação do Conselho, encaminhar à PROACE os nomes dos novos representantes em tempo hábil para convocação para a reunião subsequente.

**Art. 5º** Ao Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis compete:

- I – apreciar e aprovar o Regimento Interno da PROACE, bem como propor alterações;
- II – elaborar e aprovar o Regimento Interno deste Conselho, bem como propor alterações;

III – propor ao Conselho Universitário – CONSU normas gerais para organização, funcionamento, avaliação e alterações relativas às atribuições da PROACE;

IV – emitir pareceres quando solicitados pelo Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis;

V – atuar como instância de recursos dos assuntos pertinentes à PROACE;

VI – criar câmaras e comissões temporárias ou permanentes para fins específicos;

VII – aprovar planos de previsão e a execução orçamentária;

VIII – avaliar e aplicar, quando for o caso, a sanção de exclusão recomendada pelo Conselho da Moradia Estudantil Universitária;

IX – aprovar relatórios periódicos emitidos pelo Conselho da Moradia Estudantil Universitária relativos ao funcionamento da mesma;

X – aprovar relatórios anuais emitidos pelas Diretorias e Divisões da PROACE relativos ao funcionamento de cada uma das Diretorias, Divisões e Seções;

XI – aprovar e alterar Regulamentos e Regimentos para normatizar os serviços e espaços da PROACE.

**Art. 6º** O Conselho da Moradia Estudantil é órgão consultivo e deliberativo da PROACE, instância máxima de deliberação sobre os assuntos relacionados à Moradia Estudantil Universitária.

**§1º** Este Conselho será constituído por membros natos e membros eleitos entre os pares.

**§2º** A competência, a constituição e o funcionamento do Conselho da Moradia Estudantil serão determinados pelo Regimento Interno da Moradia Estudantil.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRÓ-REITOR**

**Art. 7º** Ao Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis compete:

I – propor à Reitoria os diretores da PROACE;

II – aprovar a indicação dos chefes das Divisões e Seções da PROACE realizada pelos Diretores;

III – presidir o Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis;

IV – presidir o Conselho da Moradia Estudantil Universitária;

V – supervisionar os trabalhos das Diretorias, Divisões e Seções da PROACE;

VI – acompanhar, juntamente com a Diretoria de Assuntos Estudantis, as ações do Conselho da Moradia Estudantil Universitária;

VII – viabilizar a implementação e divulgação de programas e projetos junto à comunidade acadêmica;

VIII – encaminhar demandas à Reitoria e demais setores da UFVJM para o adequado funcionamento da PROACE;

IX – representar a Pró-Reitoria interna e externamente, quando for o caso;

X – representar a UFVJM em fóruns, conselhos, eventos e demais instâncias relacionadas à PROACE, ou designar entre os diretores quem o faça;

XI – estabelecer parceria com outros órgãos/setores/programas da UFVJM e comunidade externa, para assegurar a integração e a eficácia das ações;

XII – elaborar planos de previsão e execução orçamentária;

XIII – estabelecer as normas de utilização dos serviços conjuntamente com as Diretorias, Divisões e Seções;

XIV – fomentar a construção, aplicação e avaliação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pelas Diretorias, Divisões e Seções da PROACE;

XV – elaborar relatórios anuais de acompanhamento das ações desenvolvidas pela Pró-Reitoria;

XVI – verificar, junto aos profissionais lotados na Pró-Reitoria, a demanda anual de capacitação, para o aprimoramento profissional;

XVII – incentivar a capacitação dos profissionais lotados na Pró-Reitoria para atendimento ao serviço;

XVIII – supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Geral;

XIX – exercer outras atividades inerentes ao cargo.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 8º** A Secretaria Geral será conduzida por servidor, designado pelo Pró-reitor, que terá as seguintes atribuições:

I – secretariar a Pró-Reitoria, bem como o Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis e Conselho da Moradia Estudantil Universitária;

II – manter em ordem e zelar pelos arquivos da PROACE;

III – responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição e emissão de correspondência;

IV – organizar e controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos;

V – auxiliar na execução dos trabalhos de elaboração de portarias, e providenciar a circulação dos mesmos;

VI – dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração e organização interna do setor;

VII – receber e atender a todos quantos procurarem para tratar, junto a si ou ao Pró-reitor, de assuntos pertinentes à Proace, providenciando quando for o caso, o seu encaminhamento à diretoria pertinente;

VIII – assessorar a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis;

IX – aplicar indicadores para avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria Geral;

X – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DIRETORIAS, DIVISÕES E SEÇÕES**

**Art. 9º** A Diretoria de Assuntos Estudantis terá as seguintes atribuições:

I – propor, planejar e coordenar ações de assistência e atenção aos estudantes;

II – coordenar e acompanhar o processo de solicitação e concessão dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil da PROACE;

III – coordenar a pesquisa do perfil do discente beneficiado pelo Programa de Assistência Estudantil da PROACE, no máximo a cada quatro anos;

IV – avaliar o impacto do Programa de Assistência Estudantil da PROACE sobre a retenção e evasão dos beneficiários deste Programa, no máximo a cada dois anos;

V – realizar anualmente a distribuição de recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil entre os *campi* da UFVJM, observando critérios equânimes de atendimento;

VI – coordenar e fomentar a implementação das políticas de inclusão e diversidade no âmbito da UFVJM;

VII – coordenar e assessorar os serviços e ações desenvolvidas por esta Diretoria e suas respectivas Divisões e Seções, bem como por suas extensões nos *campi* fora de sede, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

VIII – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade, bem como implementar ações que facilitem o acesso dos discentes aos serviços prestados por esta Diretoria;

IX – realizar, anualmente, levantamento quanto ao índice de satisfação da comunidade acadêmica com os serviços prestados pela Diretoria;

X – propor parcerias com a iniciativa privada, órgãos governamentais e não governamentais para beneficiar o público-alvo desta Diretoria;

XI – fomentar a construção, aplicação e avaliação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Diretoria, bem como suas Divisões e Seções;

XII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pelos servidores lotados na Diretoria;

XIII – propor à aprovação do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis as normas de utilização dos serviços prestados por esta Diretoria;

XIV – representar o Pró-reitor, em casos de impedimento, ausência ou indicação, em assuntos relacionados à Diretoria;

XV – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 10.** A Diretoria de Atenção à Saúde terá as seguintes atribuições:

I – planejar e coordenar as ações relativas ao funcionamento da Unidade de Referência do SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal, na UFVJM;

II – fomentar e propor ações voltadas à prevenção e promoção da saúde, qualidade de vida e à humanização no ambiente de trabalho;

III – fomentar e propor ações de vigilância, segurança do trabalho e higiene ocupacional;

IV – fomentar e propor ações voltadas à atenção à saúde, desenvolvimento humano e educacional, e qualidade de vida da comunidade acadêmica;

V – propor e planejar ações, programas e projetos que promovam e incentivem a prática de atividades físicas, esportivas e de lazer no âmbito da UFVJM;

VI – apoiar projetos que viabilizem a ampliação dos espaços físico-esportivos e de lazer da instituição, buscando fomento através de editais específicos;

VII – coordenar e assessorar os serviços e ações desenvolvidas por esta Diretoria e suas respectivas Divisões e Seções, bem como por suas extensões nos *campi* fora de sede, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

VIII – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade, bem como implementar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados por esta Diretoria;

IX – realizar, anualmente, levantamento quanto ao índice de satisfação da comunidade acadêmica com os serviços prestados pela Diretoria;

X – propor parcerias com a iniciativa privada, órgãos governamentais e não governamentais para beneficiar o público-alvo desta Diretoria;

XI – fomentar a construção, aplicação e avaliação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Diretoria, bem como suas Divisões e Seções;

XII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pelos servidores lotados na Diretoria;

XIII – propor à aprovação do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis as normas de utilização dos serviços prestados por esta Diretoria;

XIV – representar o Pró-reitor, em casos de impedimento, ausência ou indicação, em assuntos relacionados à Diretoria;

XV – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 11.** A Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis é uma diretoria do Campus do Mucuri que está vinculada à Proace e à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), tendo atribuições referentes às duas Pró-Reitorias.

**Parágrafo único.** No que diz respeito à PROACE, são atribuições desta diretoria no âmbito do Campus do Mucuri:

I – propor, planejar e coordenar ações de assistência e atenção aos estudantes;

II – coordenar e acompanhar o processo de solicitação e concessão dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil da PROACE;

III – coordenar e fomentar a implementação das políticas de inclusão e diversidade;

IV – fomentar e propor ações voltadas à prevenção e promoção da saúde, qualidade de vida e à humanização no ambiente de trabalho;

V – fomentar e propor ações voltadas à atenção à saúde, desenvolvimento humano e educacional, e qualidade de vida da comunidade acadêmica;

VI – propor e planejar ações, programas e projetos que promovam e incentivem a prática de atividades físicas, esportivas e de lazer;

VII – manter-se em contato com a Pró-Reitoria e Diretorias, de modo a garantir o cumprimento das políticas, normas e ações propostas pela PROACE;

VIII – coordenar e assessorar os serviços e ações desenvolvidas por esta Diretoria, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

IX – identificar, receber e encaminhar, à Pró-Reitoria e aos demais setores do Campus do Mucuri, as demandas da comunidade, bem como implementar ações que facilitem o acesso da comunidade acadêmica aos serviços prestados por esta Diretoria;

X – realizar, anualmente, levantamento quanto ao índice de satisfação da comunidade acadêmica com os serviços prestados pela Diretoria;

XI – realizar parcerias com a iniciativa privada e órgãos governamentais e não governamentais para beneficiar o público-alvo desta Diretoria;

XII – fomentar a construção, aplicação e avaliação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Diretoria;

XIII – elaborar relatórios anuais de acompanhamento das ações desenvolvidas pelos servidores lotados na Diretoria;

XIV – propor ao Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis as normas de utilização dos serviços prestados por esta Diretoria;

XV – representar o Pró-reitor, em casos de impedimento, ausência ou indicação, em assuntos relacionados à Diretoria;

XVI – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 12.** A Divisão de Assistência e Atendimento ao Estudante terá as seguintes atribuições:

I – supervisionar e acompanhar o processo de solicitação e concessão dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil;

II – propor iniciativas que viabilizem a ampliação das ações de assistência e atendimento ao estudante;

III – supervisionar e acompanhar os serviços prestados pela Divisão e suas Seções, bem como por suas extensões nos *campi* fora de sede, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

IV – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso da comunidade acadêmica aos serviços prestados pela Divisão e suas Seções;

V – supervisionar a aplicação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Divisão e respectivas Seções;

VI – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Divisão e suas Seções;

VII – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 13.** O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão terá as seguintes atribuições:

I – fomentar, propor e desenvolver ações voltadas à inclusão de pessoas com deficiência, altas habilidade e superdotação, com transtornos globais do desenvolvimento e, ou com transtornos de aprendizagem na UFVJM;

II – incentivar, colaborar e desenvolver ações e programas que busquem a eliminação de barreiras atitudinais, comunicacionais e pedagógicas;

III – fomentar e assessorar a proposição de ações institucionais que visem estimular o debate, a pesquisa, o ensino, a extensão e a formação inicial e continuada de recursos humanos em torno das questões relacionadas à acessibilidade e inclusão, no âmbito da UFVJM;

IV – facilitar o acesso aos equipamentos de tecnologia assistiva, materiais didático-pedagógicos adaptados e acompanhamento especializado, disponíveis na UFVJM;

V – oferecer orientação aos professores e coordenadores de cursos da UFVJM para a oferta de atendimento adequado às necessidades educacionais especiais dos discentes;

VI – fomentar a estruturação de programas específicos de apoio ao público-alvo do Núcleo por meio da participação de discentes da UFVJM;

VII – oferecer orientação aos diversos setores da UFVJM para uma melhor adequação das atividades e ambientes, visando a acessibilidade, inclusão, permanência e o respeito às diferenças;

VIII – receber, avaliar, atender e encaminhar as demandas do público-alvo do Núcleo, de acordo com as necessidades identificadas e serviços disponíveis na UFVJM;

IX – executar, supervisionar e acompanhar os serviços prestados pelo Núcleo, bem como por suas extensões nos *campi* fora de sede, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

X – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso da comunidade acadêmica aos serviços prestados pelo Núcleo;

XI – realizar a aplicação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pelo Núcleo;

XII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pelo Núcleo;

XIII – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 14.** A Divisão de Esportes e Lazer terá as seguintes atribuições:

I – supervisionar e acompanhar ações, programas e projetos que promovam e incentivem a prática de atividades físicas, esportivas e de lazer pela comunidade acadêmica;

II – propor iniciativas que viabilizem a ampliação e utilização dos espaços físicos de esporte e lazer da UFVJM, buscando fomento através de editais específicos e parcerias com outras instituições públicas e privadas;

III – apoiar e orientar as ações nas áreas do esporte e do lazer das diversas organizações estudantis e de servidores, bem como de iniciativas esportivas individuais na UFVJM e eventos esportivos e de lazer;

IV – supervisionar e acompanhar os serviços prestados pela Divisão, bem como por suas extensões nos *campi* fora de sede, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

V – identificar, receber e encaminhar demandas da comunidade acadêmica relacionadas ao contexto do lazer e dos esportes, bem como executar ações que facilitem o acesso da comunidade acadêmica aos serviços prestados pela Divisão;

VI – realizar a aplicação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Divisão;

VII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Divisão;

VIII – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 15.** A Divisão de Vigilância, Perícia e Promoção da Saúde terá as seguintes atribuições:

I – supervisionar e colaborar na proposição e planejamento de ações de vigilância, segurança do trabalho e higiene ocupacional;

II – supervisionar e colaborar no fomento e proposição de ações voltadas à prevenção e promoção da saúde, desenvolvimento humano e educacional, qualidade de vida e à humanização no ambiente de trabalho e acadêmico;

III – propor iniciativas que viabilizem a ampliação da atenção à saúde, segurança do trabalho, qualidade de vida e desenvolvimento humano e educacional, buscando fomento através de editais específicos;

IV – supervisionar e acompanhar os serviços prestados pela Divisão e suas Seções, bem como por suas extensões nos *campi* fora de sede, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos por meio dos procedimentos operacionais padrão aprovados;

V – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados pela Divisão e suas Seções;

VI – supervisionar a aplicação de indicadores para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Divisão e respectivas Seções;

VII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Divisão e suas Seções;

VIII – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 16.** A Seção de Atendimento ao Estudante terá as seguintes atribuições:

I – fomentar ações e realizar atendimento técnico específico e, ou interprofissional de acompanhamento nas áreas de Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional buscando ampliar as condições de permanência e êxito no processo educativo dos discentes, prioritariamente os beneficiários do Programa de Assistência Estudantil;

II – fomentar, propor e executar ações buscando reduzir a retenção e evasão, principalmente dos discentes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil;

III – executar os serviços com o objetivo de garantir a qualidade do atendimento, bem como sua melhoria constante de acordo com os procedimentos operacionais padrão aprovados;

IV – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados pela Seção;

V – assessorar os servidores da PROACE nos *campi* fora de sede, de modo a uniformizar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

VI – aplicar indicadores propostos pela Diretoria de Assuntos Estudantis para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Seção;

VII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Seção;

VIII – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 17.** A Seção de Acompanhamento Acadêmico terá as seguintes atribuições:

I – acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UFVJM;

II – propor medidas de aprimoramento e ampliação do repertório na relação ensino-aprendizagem dos discentes que demandem acompanhamento desta Seção;

III – propor e executar programas de acompanhamento acadêmico;

IV – analisar recursos de suspensão de benefícios decorrentes de desempenho acadêmico insatisfatório;

V – executar os serviços com o objetivo de garantir a qualidade do atendimento, bem como sua melhoria constante de acordo com os procedimentos operacionais padrão aprovados;

VI – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados pela Seção;

VII – assessorar os servidores da PROACE nos *campi* fora de sede, de modo a uniformizar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

VIII – aplicar indicadores propostos pela Diretoria de Assuntos Estudantis para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Seção;

IX – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Seção;

X – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 18.** A Seção de Seleção e Gestão de Benefícios terá as seguintes atribuições:

I – planejar e executar o processo de solicitação e classificação dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil;

II – executar e acompanhar os processos de concessão dos benefícios por meio do Sistema de Gestão de Benefícios (GEBEN);

III – executar e acompanhar os processos referentes à Moradia Estudantil Universitária;

IV – executar os serviços com vistas a garantir a qualidade do atendimento, bem como sua melhoria constante de acordo com os procedimentos operacionais padrão aprovados;

V – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados pela Seção;

VI – assessorar os servidores da PROACE nos *campi* fora de sede, de modo a uniformizar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

VII – aplicar indicadores propostos pela Diretoria de Assuntos Estudantis para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Seção;

VIII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Seção;

IX – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 19.** A Seção de Perícia Oficial em Saúde terá as seguintes atribuições:

I – viabilizar e realizar perícias oficiais em saúde de servidores públicos federais, conforme legislação vigente;

II – viabilizar e realizar perícias médicas de discentes em razão de enquadramento em regime especial, trancamento de matrícula por motivo de saúde e afastamento especial, conforme especificado em Regulamento próprio, no âmbito da UFVJM;

III – viabilizar e realizar perícia médica para fins de admissão de candidatos aprovados em concurso público federal, conforme legislação vigente;

IV – avaliar as pessoas, público-alvo desta Seção, buscando identificar a necessidade de encaminhamento aos demais serviços prestados pela Divisão de Vigilância, Perícia e Promoção da Saúde e pela Divisão de Atendimento ao Estudante, visando a abordagem multiprofissional;

V – executar os serviços com vistas a garantir a qualidade do atendimento, bem como sua melhoria constante de acordo com os procedimentos operacionais padrão aprovados;

VI – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados pela Seção;

VII – assessorar os servidores da PROACE nos *campi* fora de sede, de modo a uniformizar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

VIII – aplicar indicadores propostos pela Diretoria de Atenção à Saúde para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Seção;

IX – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Seção;

X – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 20.** A Seção de Promoção de Saúde terá as seguintes atribuições:

I - executar e colaborar no fomento, proposição de ações individuais e em grupo voltadas à melhoria das condições de saúde, qualidade de vida e desenvolvimento humano e educacional no âmbito da UFVJM, prioritariamente nas áreas da Enfermagem, Medicina, Odontologia, Psicologia e Terapia Ocupacional;

II – identificar e receber as demandas da comunidade acadêmica para subsidiar a proposição e execução de ações e programas relativos à promoção de saúde, qualidade de vida e desenvolvimento humano e educacional;

III – executar os serviços com vistas a garantir a qualidade do atendimento, bem como sua melhoria constante de acordo com os procedimentos operacionais padrão aprovados;

IV – assessorar os servidores da PROACE nos *campi* fora de sede, de modo a uniformizar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

V – aplicar indicadores estabelecidos pela Diretoria de Atenção à Saúde para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Seção;

VI – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Seção;

VII – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 21.** A Seção de Saúde e Segurança do Trabalho terá as seguintes atribuições:

I – executar e colaborar na proposição e planejamento de ações de vigilância, segurança do trabalho e higiene ocupacional voltadas para os servidores da UFVJM, visando estabelecer medidas de prevenção e de adequação nos ambientes e processos de trabalho, bem como minimizar a ocorrência de acidentes, de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho;

II – executar e colaborar no fomento e proposição de ações preventivas direcionadas à redução da vulnerabilidade a riscos relacionados à saúde, aos seus determinantes e condicionantes, considerando os aspectos individuais e coletivos;

III – planejar e executar o programa de exames periódicos médicos e odontológicos voltados para os servidores da UFVJM;

IV – executar os serviços com vistas a garantir a qualidade do atendimento, bem como sua melhoria constante de acordo com os procedimentos operacionais padrão aprovados;

V – identificar, receber e encaminhar as demandas da comunidade acadêmica, bem como executar ações que facilitem o acesso aos serviços prestados pela Seção;

VI – assessorar os servidores da PROACE nos *campi* fora de sede, de modo a uniformizar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

VII – aplicar indicadores propostos pela Diretoria de Atenção à Saúde para a tomada de decisões em relação às ações desenvolvidas pela Seção;

VIII – elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Seção;

IX – realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 22.** Os casos omissos e controversos na aplicação desta resolução serão deliberados pelo CONSU.

**Art. 23.** Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogada a Resolução Consu nº 17, de 11 de julho de 2014.

Diamantina, 15 de abril de 2019.

**GILCIANO SARAIVA NOGUEIRA**