



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO N. 763, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017

Aprova o Regimento da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST) da Universidade Federal do Pará.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em reunião extraordinária realizada em 20.10.2017, e em conformidade com os autos do Processo n. 007515/2017 – UFPA, procedentes da Pró– Reitoria de Extensão (PROEX), promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2– 8), que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 20 de outubro de 2017.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO
R e i t o r
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO

Art. 1º A Reitoria, com aprovação do Conselho Universitário, em conformidade com o Estatuto, Regimento Geral e Regimento Interno dos Órgãos Executivos da Administração Superior da Universidade Federal do Pará (UFPA), institui a criação da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

Art. 2º A SAEST, como órgão auxiliar da Administração Superior da UFPA, é parte integrante da Reitoria.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 3º À SAEST compete propor, acompanhar e avaliar a política e assistência, integração, inclusão, acessibilidade e permanência dos discentes da UFPA, conforme preceitua o Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e demais normas que tratam da matéria.

§ 1º Fica extinta a Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE), vinculada à Pró- Reitoria de Extensão (PROEX), cabendo à SAEST as competências anteriormente previstas para a DAIE/PROEX no Regimento Interno dos Órgãos Executivos da Administração Superior da UFPA, Subseção IV, Artigos 81 a 85, conforme estabelecido nesta Resolução.

§ 2º O Restaurante Universitário (RU) passa a integrar o organograma da SAEST, na condição de Diretoria de Serviços de Alimentação Estudantil (DISAE).

§ 3º O Núcleo de Inclusão Social (NIS) passa a integrar o organograma da SAEST, sob a denominação de Coordenadoria de Acessibilidade (COACCESS).

Art. 4º A SAEST é o órgão responsável pela definição de políticas e elaboração de metas para a assistência estudantil, em consonância com as diretrizes nacionais, cabendo-lhe a coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes às

políticas de assistência, integração e inclusão do discente, em articulação com as unidades acadêmicas, tendo em vista sua permanência com sucesso na UFPA.

Parágrafo único. Assistência Estudantil são as políticas definidas para o provimento e manutenção dos auxílios diretos (financeiros) e indiretos (prestação de serviços), condições necessárias à permanência de discentes na UFPA, na perspectiva do direito.

Art. 5º A SAEST é dirigida por um Superintendente, servidor da UFPA, docente ou técnico-administrativo, de nível superior, nomeado e subordinado ao Reitor.

Art. 6º Ao Superintendente compete:

I – supervisionar e coordenar as atividades de Assistência Estudantil, articulando as políticas e diretrizes locais com as nacionais;

II – definir as metas anuais para a Superintendência, de acordo com o estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade e Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU);

III – promover ações na comunidade universitária que contribuam para o refinamento das políticas de permanência estudantil;

IV – convocar e presidir as reuniões para tratar de Assistência Estudantil;

V – delegar atribuições aos servidores envolvidos nas ações da SAEST;

VI – assessorar ao Reitor em assuntos de competência da SAEST;

VII – emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

VIII – instituir comissões para estudos de temas e execução de projetos específicos;

IX – apresentar ao Reitor, até um mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas, acompanhado de propostas visando ao aperfeiçoamento das atividades da Superintendência;

X – praticar demais atos de suas atribuições, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 7º A SAEST possui a seguinte estrutura:

- I – Secretaria Executiva;
- II – Coordenadoria de Assistência Estudantil;
- III – Coordenadoria de Integração Estudantil;
- IV – Coordenadoria de Acessibilidade;
- V – Diretoria de Serviços de Alimentação Estudantil.

Seção I

Da Secretaria Executiva

Art. 8º À Secretaria Executiva compete:

I – receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Superintendente informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;

II – orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na SAEST;

III – coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da SAEST;

IV – manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;

V – efetuar os serviços de digitação e reprografia;

VI – analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de compras;

VII – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva é dirigida por um servidor de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo Superintendente da SAEST.

Seção II

Da Coordenadoria de Assistência Estudantil

Art. 9º A Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE) é exercida por servidor de nível superior, subordinado ao Superintendente da SAEST.

Art. 10. À CAE, compete:

I – elaborar estudos socioeconômicos dos discentes da UFPA, para subsidiar as medidas de assistência necessárias à sua vivência no ambiente universitário;

II – observar os critérios de seleção de discentes, considerados prioritários, de acordo com a legislação vigente;

III – coordenar o cadastramento nos Sistemas Gerenciais de Assistência Estudantil, de informação e gestão da UFPA dos alunos candidatos aos programas de auxílios/bolsa coordenados pela SAEST;

IV – avaliar a situação socioeconômica de cada discente e realizar a classificação de acordo com os critérios de editais e instruções normativas vigentes;

V – propor e desenvolver programas de auxílios/bolsas institucionais como política de permanência, de sucesso, de valorização, de inclusão social e diversidade para discentes regularmente matriculados e em vulnerabilidade socioeconômica;

VI – monitorar o desempenho acadêmico dos discentes beneficiados pela Assistência Estudantil, com vistas à concessão de auxílios financeiros e/ou encaminhamentos;

VII – desenvolver programas de apoio à moradia estudantil, sendo responsável pelo gerenciamento das Casas Universitárias (CEUS) da UFPA;

VIII – acompanhar programas apoiados por intermediação ministerial e/ou convênios nacionais que promovam a assistência e a valorização do discente universitário;

IX – exercer outras atividades no âmbito de suas atribuições.

Seção III

Da Coordenadoria de Integração Estudantil

Art. 11. A Coordenadoria de Integração Estudantil (CIE) é exercida por servidor de nível superior, subordinado ao Superintendente da SAEST.

Art. 12. À CIE, compete:

I – desenvolver programas e/ou projetos de apoio pedagógico, como ações de permanência, de sucesso, de valorização e diversidade para discentes regularmente matriculados e em vulnerabilidade socioeconômica da UFPA;

II – fomentar programas e/ou projetos de apoio à assistência estudantil abrangendo o atendimento à saúde; à prevenção de agravos; o diagnóstico e o tratamento de baixa complexidade, visando ao bem-estar e à qualidade de vida dos discentes;

III – estimular programas/projetos na área jurídica, em se tratando de direito à justiça gratuita nos casos previstos em lei, como ação de permanência, de sucesso, de valorização e diversidade para os discentes regularmente matriculados e em vulnerabilidade socioeconômica da UFPA;

IV – propor diretrizes específicas para a política de apoio a projetos acadêmicos, artísticos, culturais, políticos e de lazer que assistem discentes da UFPA;

V – executar, em parceria com as unidades acadêmicas ou administrativas, ações didáticas– científicas, vocacionais, recreativas e sociais voltadas aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica da UFPA;

VI – produzir dados que contribuam para o conhecimento do perfil socioeconômico e cultural de estudantes, contribuindo para a elaboração de políticas apropriadas para a sua experiência acadêmica;

VII – avaliar e acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes beneficiados pela Assistência Estudantil;

VIII – acompanhar programas apoiados por intermediação ministerial e/ou convênios nacionais que promovam a integração e a valorização do discente;

IX – exercer outras atividades no âmbito de suas atribuições.

Seção IV

Da Coordenadoria de Acessibilidade

Art. 13. A Coordenadoria de Acessibilidade (COACCESS) é exercida por um servidor de nível superior, subordinado ao Superintendente da SAEST.

Art. 14. À COACCESS, compete:

I – desenvolver e promover estudos e programas e projetos de apoio visando ao acesso, participação e aprendizagem de discentes da UFPA com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação;

II – propor a qualificação profissional e continuada à comunidade universitária da UFPA que atua na formação de discentes portadores de deficiências;

III – propor a aquisição de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos específicos e recursos tecnológicos com a criação de estruturas e equipamentos básicos e necessários ao processo de aprendizagem dos estudantes portadores de deficiências;

IV – acompanhar programas/projetos apoiados por intermediação ministerial e/ou convênios nacionais e que promovam à inclusão e à valorização do estudante;

V – exercer outras atividades no âmbito de suas atribuições.

Seção V

Da Diretoria de Serviços de Alimentação Estudantil

Art. 15. A Diretoria de Serviços de Alimentação Estudantil (DISAE) é exercida por um servidor de nível superior, subordinado ao Superintendente da SAEST.

Art. 16. À DISAE, compete:

I – propor, acompanhar e avaliar as políticas e serviços de alimentação dos discentes da UFPA, sendo o responsável pela direção do RU;

II – gerir o RU do Campus de Belém, bem como a supervisão das demais unidades de RU nos *campi* quando for o caso, inclusive planejar e compor cardápios;

III – coordenar o preparo e fornecimento de refeições à comunidade universitária, observadas as normas estabelecidas pela Instituição;

IV – planejar, orientar e acompanhar o fornecimento de alimentos, por terceiros, dentro do espaço da UFPA, que atendam à alimentação estudantil;

V– servir como campo de estágio na sua área de atuação;

VI – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz do RU.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As ações definidas serão implementadas de acordo com o Art. 178 do Regimento dos Órgãos Executivos da Administração Superior, Resolução nº 662, de 31 de março de 2009 da UFPA.

Art. 18. A SAEST, como parte integrante da Reitoria e à semelhança das Assessorias Especiais da Reitoria, a critério do Reitor poderá ter participação nas reuniões da Coordenação da Administração Superior (CAS).

Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário.