

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

Conselho Universitário (CUNI)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202**RESOLUÇÃO NORMATIVA CUNI Nº 161, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre a referenda da Portaria Normativa Reitoria nº 192/2025.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 12/11/2025,

RESOLVE:

Referendar a Portaria Normativa Reitoria nº 192, de 23 de maio de 2025, que dispõe sobre o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil da Universidade Federal de Lavras, nos termos desta resolução.

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A estrutura, finalidade, funcionamento e competências da Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil, doravante denominada PRAPE, e órgãos subordinados obedecem ao disposto neste Regimento.

Art. 2º A PRAPE é o órgão responsável pela proposição e gestão das políticas de Apoio Estudantil destinadas a contribuir para as condições materiais, simbólicas e pedagógicas de permanência dos(as) discentes na universidade.

Parágrafo único. Caberá à PRAPE realizar a gestão dos recursos orçamentários aplicados em suas atividades.

Art. 3º A PRAPE tem como finalidade precípua contribuir com a democratização da educação, permitindo o ensino universitário mais acessível àqueles(as) que se encontram em situação de desigualdade de condições e de oportunidades, em consonância com o inciso I do art. 206 da Constituição Federal que garante “igualdade de condições para o acesso e permanência na escola”.

Art. 4º As ações de apoio estudantil serão desenvolvidas mediante a concessão de benefício direto ao discente assistido pelo programa e direcionadas a:

- I - moradia estudantil;
- II - alimentação;
- III - atenção à saúde;
- IV - atendimento pré-escolar a dependentes;
- V - apoio pedagógico; e
- VI - acesso, participação, aprendizagem e acompanhamento pedagógico de discentes:
 - a) com deficiência, nos termos da legislação;
 - b) com transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades e superdotação; e
 - c) beneficiários de políticas de ação afirmativa estabelecidas na legislação.

§ 1º A PRAPE poderá prever, cumulativamente com as ações de apoio estudantil previstas neste artigo, a concessão de outros benefícios a seus destinatários.

§ 2º A implementação das ações do *caput* fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 5º O apoio estudantil da UFLA tem como finalidade:

- I - democratizar e garantir as condições de permanência de discentes na universidade, considerando os aspectos simbólicos, materiais e pedagógicos no planejamento das políticas, programas, projetos e ações;
- II - minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência de discentes na universidade e na conclusão dos cursos;
- III - reduzir as taxas de retenção e de evasão na universidade;
- IV - contribuir para a promoção da melhoria de desempenho acadêmico, de inclusão social pela educação e de diplomação dos(as) discentes; e
- V - estimular as iniciativas de formação, extensão e pesquisa específicas para a área de apoio à Permanência Estudantil.

Art. 6º O apoio à Permanência Estudantil será direcionado aos(às) discentes, com prioridade àqueles(as) em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com as políticas da UFLA, do Ministério da Educação - MEC e da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

§ 1º O apoio à Permanência Estudantil é destinado aos(às) discentes regularmente matriculados(as) nos cursos presenciais de graduação e nos programas de pós-graduação *Stricto sensu* da UFLA, sendo os requisitos para acesso e permanência nos programas definidos em regulamentos específicos.

§ 2º Não se enquadram como destinatários do apoio à Permanência Estudantil mencionado no parágrafo anterior os discentes que estejam com trancamento geral de curso.

§ 3º A prioridade de acesso aos programas de apoio à Permanência Estudantil será definida de acordo com a situação de vulnerabilidade socioeconômica do(a) discente, determinada por

procedimentos estabelecidos por norma da PRAPE.

§ 4º Os programas, projetos e ações de apoio estudantil são pessoais e intransferíveis, não se estendendo aos dependentes dos(as) discentes.

Art. 7º A PRAPE poderá, mediante disponibilidade orçamentária, oferecer os serviços relacionados à alimentação, saúde, dentre outros, aos demais membros da comunidade acadêmica e a visitantes, conforme previsão em regulamento do respectivo programa, buscando contribuir para a melhoria da qualidade de vida na universidade.

Parágrafo único. Em momentos de alta demanda ou diante de situações que justifiquem a redução dos serviços, os atendimentos aos(às) discentes deverão ser priorizados, devendo, se for caso, ser suspensos os atendimentos aos demais membros da comunidade acadêmica e aos visitantes.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º A PRAPE terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Conselho de Apoio à Permanência Estudantil - CAPE;

II - Coordenadoria de Alimentação - CALI;

a) Setor Técnico de Nutrição - STN/CALI.

III - Coordenadoria de Apoio à Gestão - CAGE;

b) Setor Técnico de Assuntos Educacionais - SETAE/CAGE.

IV - Coordenadoria de Apoio Estudantil - CAE; e

a) Setor Técnico de Acessibilidade e Inclusão - SAI/CAE.

V - Coordenadoria de Saúde - CS;

a) Setor Técnico de Apoio à Saúde - SETAS/CS; e

b) Núcleo de Saúde Mental - NSM/CS.

§ 1º As coordenadorias, núcleos e setores da PRAPE deverão atuar de modo articulado e colaborativo, mediante apoio recíproco em seus programas, projetos e ações, respeitadas as competências regimentais de cada um, bem como no compartilhamento de informações e criação de bancos de dados integrados.

§ 2º A PRAPE instituirá comissões permanentes para tratar das temáticas da Educação Inclusiva, das Ações Afirmativas e da Gestão e Acompanhamento da Política de Permanência Estudantil.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE APOIO À PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 9º O Conselho de Apoio à Permanência Estudantil - CAPE tem suas competências relacionadas ao planejamento, à supervisão e ao monitoramento das atividades inerentes à PRAPE e tem amparo regulamentar no Regimento Geral da UFLA.

Art. 10. O CAPE será composto:

- I - pelo(a) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil, com seu presidente;
- II - por um(a) servidor(a) representante da CAE/PRAPE, indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);
- III - por um(a) servidor(a) representante da CAGE/PRAPE, indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);
- IV - por um(a) servidor(a) representante da CS/PRAPE, indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);
- V - por um(a) discente de graduação indicado(a) pelo Diretório Central dos Estudantes da UFLA;
- VI - por um(a) discente de pós-graduação, indicado(a) pela Associação dos Pós-graduandos da UFLA;
- VII - pelo(a) presidente(a) da Comissão Permanente de Educação Inclusiva;
- VIII - pelo(a) presidente(a) da Comissão Permanente de Acompanhamento;
- IX - pelo(a) presidente(a) da Comissão Permanente de Ações Afirmativas; e
- X - por um(a) representante docente de cada uma das Unidades Acadêmicas indicado pela Congregação.

§ 1º Juntamente com os membros representantes, serão indicados suplentes que completarão o mandato em caso de impedimento definitivo do titular.

§ 2º O mandato dos membros previstos nos incisos II, III, IV e X será de até 2 (dois) anos, sendo que o mandato dos membros previstos nos incisos V e VI será de 1 (ano), prorrogável por igual período nos dois casos.

§ 3º Aplica-se ao CAPE, no que couber, os mesmos procedimentos adotados pelos Conselhos Superiores para o seu funcionamento.

Art. 11. Compete ao CAPE:

- I - aprovar a política institucional de Apoio à Permanência Estudantil e encaminhar para apreciação do Conselho Universitário - CUNI;
- II - acompanhar os programas, projetos e ações da PRAPE e manifestar-se em assuntos inerentes às suas atribuições;
- III - servir de instância de recurso das decisões do(a) Pró-Reitor(a), quando couber;

IV - aprovar os regulamentos dos programas executados pela PRAPE, e encaminhá-los aos Conselhos Superiores, quando for o caso;

V - indicar, quando solicitado, membros para composição de câmaras e comissões permanentes ou temporárias, criadas no âmbito PRAPE; e

VI - praticar os demais atos inerentes ao seu campo de atuação.

Art. 12. O CAPE se reunirá ordinariamente duas vezes a cada semestre letivo, em datas a serem estipuladas pelo próprio Conselho e, extraordinariamente, quando convocado por seu(sua) Presidente(a) ou por metade dos seus membros, deliberando por maioria simples de votos, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 13. As reuniões do CAPE serão públicas e se, por necessidade, forem realizadas de forma remota, serão gravadas, observando-se as condições operacionais, ressalvados os impedimentos técnicos e legais, devendo as gravações serem mantidas em arquivo digital até que a respectiva ata seja aprovada.

CAPÍTULO IV

DO(A) PRÓ-REITOR(A)

Art. 14. A gestão da PRAPE será realizada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil, como sua autoridade executiva superior, que deve ser servidor(a) público(a) do quadro permanente da UFLA, escolhido(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 15. O(A) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil será substituído(a) em suas ausências e impedimentos legais por servidor(a) público(a) do quadro permanente da UFLA indicado(a) pelo Pró-Reitor(a) e nomeado(a) conforme diretrizes da UFLA.

Art. 16. Compete ao(à) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil:

I - convocar e presidir as reuniões do CAPE;

II - representar a PRAPE nos espaços internos e externos à UFLA;

III - representar a UFLA no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis - FONAPRACE;

IV - elaborar, em conjunto com as Coordenadorias, Setores e Núcleos, o planejamento da PRAPE em conformidade com o planejamento institucional da UFLA;

V - participar das ações de governança e gestão da instituição;

VI - coordenar os programas, projetos e ações institucionais que lhe forem atribuídos pelos Conselhos Superiores;

VII - propor a implementação e supervisionar o funcionamento dos programas, projetos e ações relacionadas à área de atuação da Pró-Reitoria;

VIII - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos descentralizados aos programas, projetos e ações da Pró-Reitoria;

IX - deliberar, em grau de recurso, sobre atos e decisões dos órgãos pertencentes à estrutura da PRAPE, exceto sobre decisão do CAPE;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões do CAPE, bem como as da Reitoria e dos demais órgãos a que estiver subordinado;

XI - designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;

XII - empreender as medidas necessárias ao bom funcionamento da PRAPE e encaminhar os assuntos às instâncias superiores quando excederem os limites de sua competência;

XIII - estabelecer as rotinas administrativas dos integrantes da PRAPE, de acordo com as atribuições previstas neste Regimento;

XIV - delegar ou avocar competências no âmbito da Pró-Reitoria quando necessário;

XV - revisar anualmente o Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU da PRAPE e submetê-lo à apreciação e aprovação do CAPE;

XVI - homologar as decisões dos órgãos e setores da PRAPE e encaminhá-las às instâncias superiores, quando for o caso;

XVII - atuar junto a outras Pró-Reitorias e órgãos da UFLA no sentido de estabelecer e empreender ações relacionadas ao Apoio à Permanência Estudantil;

XVIII - solicitar aos órgãos competentes da Administração da UFLA os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da PRAPE;

XIX - apresentar relatórios de atividades da PRAPE, quando solicitados por órgãos superiores;

XX - identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da PRAPE e encaminhar as demandas aos órgãos competentes para a devida qualificação;

XXI - fazer a homologação e a gestão da frequência, férias e avaliação de desempenho dos servidores diretamente subordinados ao(à) Pró-Reitor(a);

XXII - tratar de outros assuntos de interesse da PRAPE, de ofício ou quando solicitado; e

XXIII - desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com as normas vigentes.

CAPÍTULO V

DAS COORDENADORIAS

Art. 17. Os(As) coordenadores(as) de Coordenadorias da PRAPE serão servidores(as) públicos(as) do quadro permanente da UFLA, indicados(as) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil e nomeados(as) conforme diretrizes da UFLA.

Parágrafo único. Os(As) responsáveis pelos setores subordinados às Coordenadorias da PRAPE serão servidores(as) públicos(as) do quadro permanente da UFLA, indicados(as) pelos coordenadores(as), aprovados(as) pelo(a) Pró-Reitor(a) e nomeados (as) conforme diretrizes da UFLA.

Art. 18. Cada Coordenadoria deverá propor ao CAPE a regulamentação dos programas relacionados às matérias de sua competência.

Art. 19. Compete a todos(as) os(as) Coordenadores(as):

- I - supervisionar, assessorar e fiscalizar as ações realizadas no âmbito de sua Coordenadoria;
- II - administrar a escala de trabalho nos setores vinculados à Coordenadoria propiciando o atendimento à comunidade acadêmica;
- III - efetivar as diretrizes emanadas da PRAPE para seu campo de atuação;
- IV - pesquisar e receber as demandas da comunidade acadêmica como subsídio para definição e melhoria dos programas e otimização dos recursos disponíveis;
- V - propor normas relacionadas a assuntos de sua competência;
- VI - executar e dar fiel cumprimento às normas de utilização dos serviços prestados pela Coordenadoria, em conformidade com o disposto neste Regimento;
- VII - zelar pelo cumprimento deste Regimento, dos regulamentos e normas relacionados à PRAPE;
- VIII - estabelecer plano anual de trabalho e de metas para a Coordenadoria;
- IX - avaliar e reformular os programas, projetos e ações com vistas à crescente melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- X - elaborar relatórios anuais, ou quando solicitado pelo Pró-Reitor, com a descrição e avaliação dos programas, projetos e ações desenvolvidas pela Coordenadoria;
- XI - encaminhar ao Pró-Reitor propostas para a capacitação e aprimoramento profissional dos(as) servidores(as) lotados(as) na Coordenadoria;
- XII - manter atualizadas as informações referentes a todos os programas, projetos e ações realizadas pela Coordenadoria;
- XIII - assessorar o(a) Pró-Reitor(a) sempre que for solicitado;
- XIV - encaminhar ao(à) Pró-Reitor(a) a escala anual de férias dos servidores lotados na respectiva Coordenadoria;
- XV - realizar a gestão do ponto eletrônico e controle da frequência ao trabalho dos servidores lotados na respectiva Coordenadoria;
- XVI - fazer a gestão do patrimônio de acordo com os preceitos legais e orientações institucionais;
- XVII - executar as ações pertinentes à gestão e contratação de serviços e materiais no âmbito da Coordenadoria; e
- XVIII - desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com as normas vigentes.

CAPÍTULO VI**DA COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO**

Art. 20. A Coordenadoria de Alimentação - CALI, órgão de caráter executivo e consultivo, tem por finalidade a gestão, controle, implementação, execução e acompanhamento da oferta de alimentação de qualidade servida pelo Restaurante Universitário - RU na UFLA.

Art. 21. A CALI terá como subunidade o Setor de Técnico de Nutrição - STN.

Art. 22. Compete à CALI:

I - fornecer alimentação balanceada que atenda às necessidades nutricionais básicas da comunidade universitária e visitantes, dentro dos padrões de segurança alimentar;

II - gerir o funcionamento do RU;

III - gerenciar todos os processos ligados à produção de refeições;

IV - favorecer o desenvolvimento de programas, projetos e ações de educação nutricional e sanitária;

V - colaborar com as atividades de pesquisa e extensão relacionadas à área de alimentação e nutrição;

VI - coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros;

VII - assessorar a Pró-Reitoria na previsão de gastos e estabelecimento das taxas inerentes às refeições servidas no RU;

VIII - gerenciar os mecanismos para operacionalizar a arrecadação das receitas decorrentes dos pagamentos em contraprestação às refeições oferecidas e o controle de acesso ao RU pelo público usuário, bem como viabilizar, quando necessário, dados pertinentes na forma de relatórios gerenciais;

IX - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

X - propor normas de utilização dos serviços prestados pela CALI; e

XI - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

SEÇÃO I

DO SETOR TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

Art. 23. O Setor Técnico de Nutrição - STN tem por finalidade, apoiar a CALI nas suas ações de planejamento e execução no fornecimento de alimentação, dentro dos padrões de qualidade e higiene, contribuindo para a Permanência Estudantil.

Art. 24. Compete ao STN da CALI:

I - implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações;

II - elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais dos beneficiários, respeitando seus hábitos alimentares;

III - zelar pelo oferecimento de refeições econômicas e nutricionalmente adequadas, que atendam às recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde;

IV - elaborar, implantar e manter atualizado os Procedimentos Operacionais Padronizados - POP e o Manual de Boas Práticas específicos do restaurante;

V - elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;

VI - promover projetos e ações para a redução das sobras, restos e desperdícios de alimentos;

VII - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

VIII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

IX - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

CAPÍTULO VII DA COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO

Art. 25. A Coordenadoria de Apoio à Gestão - CAGE, órgão de caráter executivo e consultivo, tem como finalidade auxiliar a PRAPE na gestão das atividades administrativas e técnicas, no âmbito interno e externo à UFLA, articulando entre si as diversas coordenadorias, setores e núcleos.

Parágrafo único. A CAGE terá como subunidade o Setor Técnico de Assuntos Educacionais - SETAE.

Art. 26. São atribuições da CAGE:

I - elaborar, juntamente com as demais coordenadorias, setores, núcleos e comissões permanentes vinculados à PRAPE, o planejamento anual de contratações e o plano de aplicação de recursos, efetuando a consolidação das demandas apresentadas;

II - atuar na gestão dos processos licitatórios específicos da PRAPE, em conformidade com a rotina de ações e procedimentos estabelecidos pela pró-reitoria competente;

III - colaborar na execução da matriz orçamentária da PRAPE, bem como no estabelecimento de políticas internas de descentralização de recursos;

IV - elaborar, em conjunto com as demais coordenadorias, setores, núcleos e comissões permanentes, o planejamento da PRAPE em conformidade com o planejamento institucional da UFLA;

V - auxiliar as demais coordenadorias, setores e núcleos na implementação de estratégias relacionadas ao mapeamento de processos e gestão de riscos no âmbito da PRAPE;

VI - fornecer subsídios e elaborar, em colaboração com as demais coordenadorias, setores, núcleos e comissões permanentes, relatórios de atividades e relatórios de prestação de contas relacionadas às ações executadas pela PRAPE;

VII - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

VIII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

IX - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

SEÇÃO I

DO SETOR TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Art. 27. O Setor Técnico de Assuntos Educacionais - SETAE tem por finalidade o acompanhamento e a avaliação da política institucional de Permanência Estudantil da UFLA.

Art. 28. Compete ao SETAE:

I - realizar, em articulação e em colaboração com as demais instâncias internas da universidade, a gestão, o acompanhamento e a avaliação contínua da política institucional de Permanência Estudantil da UFLA;

II - propor, coordenar e desenvolver, em colaboração com as demais instâncias internas, ações e projetos estratégicos que visem atender as demandas dos discentes por um acompanhamento acadêmico e pedagógico que promova a superação de possíveis dificuldades na integralização curricular dos cursos, contribuindo para a efetividade da política de Permanência Estudantil na universidade;

III - assessorar os órgãos da PRAPE no desenvolvimento de suas competências;

IV - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

V - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

VI - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

CAPÍTULO VIII

DA COORDENADORIA DE APOIO ESTUDANTIL

Art. 29. A Coordenadoria de Apoio Estudantil - CAE, órgão de caráter executivo e consultivo, tem por finalidade propor e gerir programas, projetos e ações de contribuição à Permanência Estudantil, contribuindo para a redução da evasão e da retenção na universidade, tendo como norte os princípios da igualdade de oportunidades, inclusão, justiça social e equidade.

§ 1º A CAE terá como subunidade o Setor de Acessibilidade e Inclusão - SAI.

§ 2º A CAE é responsável pela gestão da Moradia Estudantil.

Art. 30. Compete à CAE:

I - propor, coordenar e executar, juntamente com os setores responsáveis, os programas, projetos e serviços relacionados aos auxílios financeiros e bolsas aos discentes, à moradia, à acessibilidade e inclusão, às ações afirmativas, ao acompanhamento pedagógico e outros relacionados ao apoio à Permanência Estudantil que lhes sejam pertinentes;

II - propor e executar programas, projetos e ações que contribuam positivamente para o desempenho acadêmico e para a prevenção da retenção e evasão de discentes na universidade;

III - propor a elaboração de POP's com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do atendimento e a uniformização dos processos;

IV - identificar os(as) discentes em situação de vulnerabilidade social e econômica, nos termos das normativas institucionais;

V - atuar junto aos demais espaços institucionais multidisciplinarmente e intersetorialmente visando à qualidade no atendimento e acompanhamento dos(as) usuários(as) do apoio à Permanência Estudantil;

VI - atuar, em regime de colaboração com o setor responsável, na confecção dos Editais de processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFLA, desde que não conflite com as atividades fins de apoio à Permanência da PRAPE;

VII - colaborar com processos relacionados com os assuntos que são objetos de atuação para fins de viabilizar a participação de candidatos(as) em processos seletivos da UFLA e matrículas, desde que não conflite com as atividades fins de apoio à Permanência da PRAPE;

VIII - avaliar e propor ao CAPE a reformulação dos programas, projetos e ações com vistas à crescente melhoria da qualidade dos serviços prestados;

IX - realizar levantamentos, elaborar e emitir relatórios, pareceres e/ou outros documentos sobre os programas, projetos e ações desenvolvidos pela Coordenadoria e seus Setores;

X - manter atualizados os dados e informações referentes ao apoio estudantil da UFLA, em colaboração com as demais coordenadorias, setores e núcleos;

XI - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

XII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

XIII - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

SEÇÃO I

DO SETOR TÉCNICO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Art. 31. O Setor Técnico de Acessibilidade e Inclusão - SAI tem por finalidade propor e executar programas, projetos e ações relacionados à acessibilidade e à inclusão.

Art. 32. Compete ao SAI:

I - propor e apoiar ações que visem eliminar barreiras físicas, atitudinais, pedagógicas, de comunicação e de informação que restrinjam a participação e o desenvolvimento acadêmico;

II - oferecer aos(às) discentes com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas serviços, recursos e estratégias que se façam necessárias à sua aprendizagem no âmbito da UFLA;

III - receber as demandas da comunidade acadêmica para a elaboração de programas, projetos e ações voltadas à acessibilidade, assim como assessorar na prospecção e divulgação de Editais relacionados a esses programas, projetos e ações;

IV - incentivar e promover ações que dêem visibilidade para os temas, demandas, desafios e problemas da área de atuação do Setor;

V - propor parcerias com entidades governamentais e sociedade civil organizada, cujos objetivos tenham relações diretas com as finalidades do Setor;

VI - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

VII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

VIII - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

CAPÍTULO IX DA COORDENADORIA DE SAÚDE

Art. 33. A Coordenadoria de Saúde - CS, órgão de caráter executivo e consultivo, tem como finalidade a proposição e implementação de políticas, programas, projetos e ações destinadas à saúde, abordando e assistindo as necessidades de saúde dos discentes, reconhecendo seu impacto na vida pessoal e acadêmica para assim, contribuir para com o desenvolvimento de suas habilidades, qualidade de vida e Permanência na instituição.

Art. 34. A CS terá como subunidades:

I - Setor Técnico de Apoio à Saúde - SETAS; e

II - Núcleo de Saúde Mental - NSM.

Parágrafo único. A CS é responsável pela gestão do Ambulatório e da Clínica Odontológica da PRAPE.

Art. 35. Compete à CS:

I - garantir que os estabelecimentos de saúde da PRAPE assistam à comunidade acadêmica, fornecendo orientações, direcionamentos e encaminhamentos;

II - desenvolver, implementar e coordenar serviços clínicos, psiquiátricos, odontológicos, psicológicos, de enfermagem e da saúde da mulher a serem adotados no âmbito institucional;

III - oferecer aos membros da comunidade universitária, especialmente aos discentes, acesso aos serviços clínicos, psiquiátricos, odontológicos, psicológicos, de enfermagem e de saúde da mulher dentro da universidade, além de garantir a qualidade e o bom funcionamento desses serviços;

IV - coordenar, providenciar e monitorar as solicitações de aquisição de produtos, equipamentos e outros materiais essenciais para garantir a eficiência operacional de todos os espaços da Coordenadoria;

V - sugerir, promover e auxiliar nas ações de saúde e qualidade de vida dentro do ambiente institucional;

VI - auxiliar e oferecer apoio na implementação de políticas, programas, projetos e ações de saúde dentro da universidade;

VII - fornecer suporte em casos que exijam medidas e ações pedagógicas diferenciadas relacionadas a questões de saúde no âmbito da Permanência Estudantil;

VIII - contribuir para o levantamento de dados referentes ao perfil epidemiológico e de saúde da comunidade universitária;

IX - contribuir para o cumprimento das políticas e programas nacionais de apoio à Permanência Estudantil na UFLA, em relação ao desenvolvimento de ações nas áreas sob sua competência;

X - propor projetos, parcerias internas e externas e convênios para a execução de ações em sua área de competência;

XI - fornecer informações, orientações e, quando necessário, encaminhar para os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS as demandas de saúde dos usuários da universidade;

XII - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

XIII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

XIV - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

SEÇÃO I

DO SETOR TÉCNICO DE APOIO À SAÚDE

Art. 36. O Setor Técnico de Apoio à Saúde - SETAS tem por finalidade zelar para que os serviços de saúde sejam realizados em conformidade com as normativas, além de oferecer suporte no processo de gestão dos serviços da CS.

Art. 37. Compete ao SETAS:

I - monitorar e implementar práticas atualizadas em conformidade com as legislações e regulamentações de saúde;

II - atuar na gestão das atividades de saúde e das rotinas de biossegurança no âmbito do espaço da CS;

III - sugerir e implementar ações e campanhas de saúde e qualidade de vida no âmbito da UFLA;

IV - atuar nos processos de aquisição, administração e controle de materiais e equipamentos da CS;

V - atuar na administração e controle de registros patrimoniais no âmbito da CS;

VI - elaborar, implantar, gerir e manter atualizado os POP's dos espaços da CS, bem como outros procedimentos e documentos próprios de estabelecimentos de saúde;

VII - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

VIII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

IX - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE SAÚDE MENTAL

Art. 38. O Núcleo de Saúde Mental - NSM tem como objetivo propor, desenvolver e implementar projetos e iniciativas direcionados ao acolhimento das necessidades de saúde mental dos discentes, além de promover ações focadas na prevenção e promoção da saúde mental para toda a comunidade acadêmica.

Art. 39. Compete ao NSM:

I - planejar, propor, implementar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de saúde mental na UFLA;

II - colaborar com diversos setores da UFLA na elaboração e implementação de estratégias voltadas para a melhoria da saúde mental, com o objetivo de apoiar os discentes no ambiente acadêmico;

III - contribuir com iniciativas que, alinhadas às necessidades dos discentes, auxiliem no desenvolvimento acadêmico, pessoal e social, além de fortalecer a Permanência Estudantil;

IV - ofertar o acolhimento psicológico e consultas psiquiátricas, utilizando abordagens psicossociais que possibilite atendimentos individuais, grupais e coletivos;

V - propor, articular e fortalecer parcerias e serviços que tenham interface com a saúde mental;

VI - atender ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas, prestando as informações solicitadas e realizando os encaminhamentos pertinentes aos demais órgãos que compõem a universidade;

VII - emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência; e

VIII - propor e realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. O(A) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil poderá, para ações específicas ou quando julgar conveniente, solicitar a colaboração de docentes ou técnicos administrativos da UFLA e a assessoria de profissionais de outras entidades.

Art. 41. Os casos omissos serão analisados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Apoio à Permanência Estudantil.

Art. 42. Ficam revogadas a Portaria Normativa Reitoria nº 146/2024 e as Resoluções Normativas CUNI nº 024/2022 e 133/2024.

Art. 43. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, para fazer jus à aplicação da norma.



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON ANTONIO BARBOSA, Vice-Presidente do Conselho Universitário**, em 17/11/2025, às 07:47, 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.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0617145** e o código CRC **EC76C89E**.