

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO	
ID: 23853.006793/2024-11	
UNIDADE: Gerente de Apoio Administrativo - Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis	
NOME: Programa de Assistência Estudantil	
OBJETIVO: Ampliar as condições de permanência dos estudantes na educação superior pública federal e a articulação dos diversos conhecimentos que se complementam no tocante à produção de saberes, humanização, inovação, integração social, cidadania e diversidade.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS:	
<ul style="list-style-type: none">● Promover o protagonismo estudantil;● Ofertar ações que favoreçam o acesso, a permanência e o êxito acadêmico por meio dos seguintes auxílios: acolhimento dos calouros, permanência, alimentação, subsídios ao restaurante universitário, moradia, emergencial, creche e evento;● Garantir a acessibilidade e inclusão na universidade;● Promover qualidade de vida estudantil;● Assegurar ações de promoção e prevenção de saúde mental estudantil;● Realizar acompanhamento acadêmico com estudantes vinculados à Assistência Estudantil e com rendimento acadêmico inferior a 60%.	
CLIENTE (público-alvo): As ações dos programas são voltadas prioritariamente aos estudantes oriundos da rede pública de educação ou em situação de vulnerabilidade socioeconômica, na condição de primeira graduação.	
GERENTE: Lucilene Ribeiro	
DETALHES DO PROCESSO	

LEGISLAÇÃO CORRELATA:

- Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 (PNAES);
- Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;
- Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022;
- Resolução CONSEPE/UFR nº 20, de 15 de março de 2023;
- Resolução CONSEPE/UFR nº 23, de 22 de março de 2023;
- Resolução CONSEPE - UFR/UFR nº 56, de 17 de maio de 2024.

DOCUMENTOS:

- EDITAL PRAE – REITORIA/REITORIA/UFR Nº 10, DE 30 DE ABRIL DE 2024 – Acolhimento aos Calouros;
- EDITAL PRAE – REITORIA/REITORIA/UFR Nº 9, DE 29 DE ABRIL DE 2024 - Renovação de vínculos com a Assistência Estudantil;
- EDITAL PRAE – REITORIA/REITORIA/UFR Nº 4, DE 05 DE MARÇO DE 2024 - Auxílio Creche;
- EDITAL PRAE – REITORIA/REITORIA/UFR Nº 3, DE 01 DE MARÇO DE 2024 - Auxílio Evento;
- EDITAL PRAE – REITORIA/REITORIA/UFR Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024 – Cadastramento.
- EDITAL PRAE - REITORIA/REITORIA/UFR Nº 5, DE 05 DE MARÇO DE 2024 - Monitoria Inclusiva

GATILHO (evento que inicia o processo): Minuta dos editais de assistência estudantil.

SAÍDA (evento que encerra o processo): Publicação dos editais de Assistência Estudantil.

SISTEMAS: SEI e SUAP

INDICADORES (indicadores para a medição do processo):

- Número de estudantes inscritos, classificados, cadastrados e contemplados;
- Número de estudantes com o vínculo renovado;
- Número total de estudantes atendidos pelos programas.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:
CONTROLE DE VERSÕES
ALTERAÇÕES DA VERSÃO: 01
AUTOR(ES): Lucilene Ribeiro e Letícia Martins Morales
DATA:

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	Elaboração da minuta do edital	PRAE - Gerências	As gerências AVPI, DAI, GASE, GPE e RER são responsáveis pela elaboração das minutas dos editais.
2	Encaminhamento das minutas às Diretorias	PRAE - Gerências	As gerências encaminham as minutas às diretorias para apreciação e eventuais correções.
3	Análise das minutas pelas diretorias e encaminhamento à Pró-reitoria	PRAE - Diretorias	As diretorias (DAA ou DAE) encaminham as minutas à Pró-reitoria para aprovação.
4	Encaminhamento das minutas à PGF	PRAE - Pró-Reitoria	A Pró-reitoria encaminha o documento à PGF para análise.
5	Publicação dos editais	PRAE – Pró-Reitoria	A Pró-Reitora publica o edital na página oficial da PRAE/UFR.
6	Divulgação dos editais	PRAE - Secretaria	A Secretaria divulga os editais através de redes sociais, informando o link.
7	Recepção e encaminhamento dos processos de cadastramento	PRAE - Secretaria PRAE - Diretorias	A Secretaria recebe, via SEI, os processos e encaminha à gerência responsável pelo edital. A equipe das diretorias recebe, via SUAP, os processos e encaminha à gerência responsável pelo edital.

8	Análise de documentação dos estudantes	PRAE - Gerências	A equipe das diretorias (DAA ou DAE) analisa a documentação enviada através de petição via SEI e SUAP, a depender do edital.
9	Divulgação do resultado parcial	PRAE - Diretorias	O resultado parcial da análise dos documentos para cadastramento nos editais é divulgado através da página da PRAE/UFR.
10	Análise dos recursos	PRAE - Gerências	A equipe das diretorias (DAA ou DAE) analisa os recursos nos casos em que os processos foram indeferidos.
11	Divulgação do resultado final	PRAE - Diretorias	O resultado final da análise dos documentos para cadastramento dos estudantes é divulgado na página da PRAE/UFR.
11	Envio de termo de compromisso	GAA – Gerência de Apoio Administrativo	A gerência entra em contato com os estudantes selecionados, enviando o termo de compromisso para preenchimento.
12	Recepção dos processos no SEI e no SUAP com a documentação exigida	Diretorias - Gerências	A equipe das gerências confere a documentação exigida para recebimento dos auxílios.
13	Início do processo de pagamento dos auxiliados através do SEI	GAA - Gerência de Apoio Administrativo	O processo de pagamento é iniciado via SEI e inclui o edital, resoluções, ofício e folha de pagamento, sendo encaminhado às diretorias (DAE ou DAA).
14	Conferência e encaminhamento do processo	PRAE - Diretorias	A diretoria responsável pelo auxílio confere e atesta o processo e o envia para a Pró-reitoria.
15	Emissão de despacho e encaminhamento à PROPLAD	PRAE - Pró-Reitoria	A Pró-Reitoria elabora o despacho e o encaminha à PROPLAD para as devidas atribuições administrativas.
16	Acompanhamento do processo no SEI	GAA - Gerência de Apoio Administrativo	A gerência acompanha a efetivação do pagamento, resolvendo qualquer divergência.
17	Acompanhamento dos auxiliados	PRAE	A equipe da PRAE acompanha os estudantes durante todo o vínculo, atendendo-os sempre quando solicitado.

18	Emissão de indicadores de desempenho	PRAE	A equipe da PRAE acompanha e gera os indicadores institucionais.
----	--------------------------------------	------	--

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
UFR	Universidade Federal de Rondonópolis
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SUAP	Sistema Unificado da Administração Pública
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFR
PGF	Procuradoria Geral Federal
PRAE	Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
PROPLAD	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
DAA	Diretoria de Ações Afirmativas
DAE	Diretoria de Assuntos Estudantis
GAA	Gerência de Apoio Administrativo
AVPI	Gerência de Ações Voltada à Pessoa Idosa
DAI	Gerência de Diversidade, Acessibilidade e Inclusão
GPE	Gerência de Políticas Estudantis
RER	Gerência de Relações Étnico-Raciais