 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
<b>Órgão</b>	Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil			
<b>Processo</b>	Avaliação de Atividades do Programa Permanecer	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CAAED/04	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 1 de 4

## Glossário de Termos e Siglas

**CAAED** – Coordenação de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade

**STI** – Superintendência de Tecnologia da Informação

**SISPER** – Sistema Permanecer

### I. OBJETIVO

Instruir o processo de avaliação parcial e final do Programa Permanecer

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Decreto nº 7.234 de 2010** - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil

**Decreto 7.416 de 2010** - Regulamenta os arts. 10 e 12 da Lei nº 12.155, de 23 de dezembro de 2009, que tratam da concessão de bolsas para desenvolvimento de atividades de ensino e extensão universitária.

**Diretrizes do Programa Permanecer em vigência**

**Programa de Ações Afirmativas da UFBA 2004** (aprovado pelo CONSEP 2004)

### III. RESPONSABILIDADES

- **Coordenação de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade:** revisar procedimento e instrumento de avaliação; elaborar calendário de avaliação de projetos; divulgar calendário de avaliação; divulgar chamada para avaliação; solicitar dados sobre avaliação de projetos; elaborar relatório diagnóstico
- **Estudante bolsista do Programa Permanecer:** avaliar desenvolvimento do Programa Permanecer e do orientador do projeto
- **Orientador(a) do projeto:** avaliar o desenvolvimento do estudante bolsista do Programa Permanecer
- **Comitê de avaliação:** realizar avaliação final dos relatórios

### IV. PROCEDIMENTOS

1. CAAED revisa o procedimento e o instrumento de avaliação

Caso detectada necessidade de mudanças e estas impliquem em alteração no SISPER, a CAAED elabora um relatório e envia por e-mail à STI, para que as mudanças sejam efetivadas

2. CAAED elabora um calendário para a avaliação dos projetos

<b>Elaborado por</b> Juliana Cristina Robson de Almeida Silva	<b>Aprovado por</b> Dulce Tamara da Rocha Lamego da Silva	<b>Data</b> 07/08/14
---	--	-------------------------

<b>Processo</b> Pagamento de Bolsa do Programa Permanecer	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CAAED/04	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 2 de 3
--	---	----------------------	-------------------------------

3. CAAED divulga o calendário de avaliação

A divulgação é feita através de:

- a) Lista de e-mail “todos” da UFBA;
- b) “UFBA em pauta” no site da UFBA ( <https://www.ufba.br/> );
- c) Site do SISPER ( <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> );
- d) Cartazes nas Unidades Acadêmicas.

4. Estudante Bolsista avalia o desenvolvimento do programa e do(a) Orientador(a) do Projeto

5. Orientador(a) do Projeto avalia o desenvolvimento do Estudante Bolsista

Se houver necessidade de revisão de avaliação por parte do bolsista, sinalizado pelo(a) orientador(a), o bolsista deverá refazer a avaliação sendo esta revisada novamente pelo orientador.

O orientador não tem acesso a sua avaliação realizada pelo bolsista

6. CAAED divulga a chamada para avaliação e seus prazos, via e-mail, aos membros do Comitê de Avaliação

Os dados de e-mail dos autores são obtidos a partir do Procedimento Seleção de Projetos Permanecer (01)

7. Comitê de Avaliação realiza a avaliação final, através da análise dos relatórios

8. CAAED solicita à STI dados sobre as avaliações de todos os projetos

9. Elabora um relatório diagnóstico do programa Permanecer, com base nos dados

Fim do processo

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

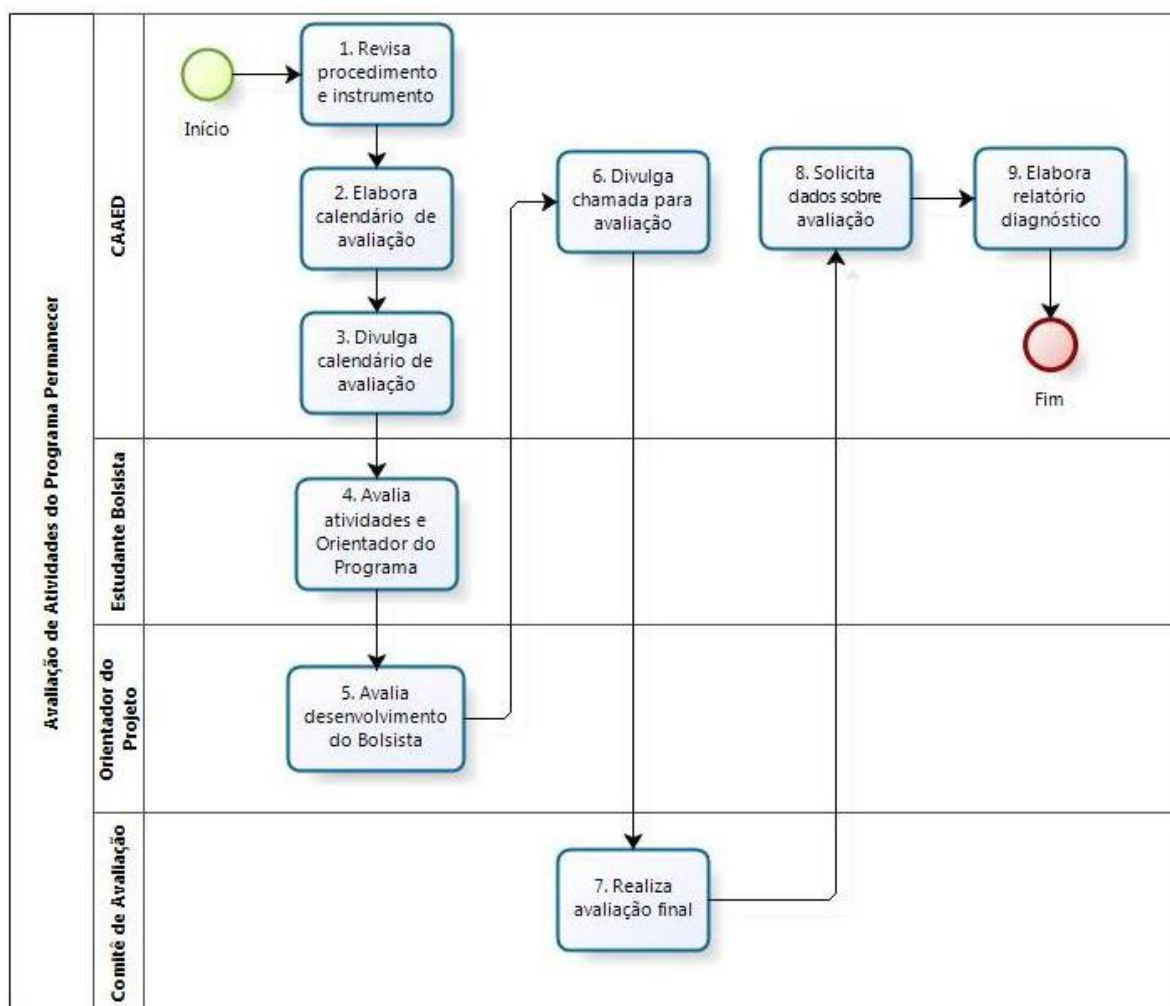
*Não se aplica*

## VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

<b>Elaborado por</b> Juliana Cristina Robson de Almeida Silva	<b>Aprovado por</b> Dulce Tamara da Rocha Lamego da Silva	<b>Data</b> 07/08/14
---	--	-------------------------

## VII. FLUXOGRAMA



## VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	28/07/14	Elaboração do documento	Todos	Adriano Peixoto

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	28/07/14	Dulce Tamara da R. Lamego da Silva	PROAE
Revisado	28/07/14	Lenira Rangel	PROAE/CAAED
	28/07/14	Jaime Praseres	PROAE/CAAED
	28/07/14	Adriano Peixoto	SUPAD
Elaborado	28/07/14	Juliana Cristina	SUPAD
	28/07/14	Robson de Almeida Silva	SUPAD

<b>Elaborado por</b> Juliana Cristina Robson de Almeida Silva	<b>Aprovado por</b> Dulce Tamara da Rocha Lamego da Silva	<b>Data</b> 07/08/14
---	--	-------------------------