 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil			
Processo	Seleção de estudantes para concessão de benefícios	Identificação PO/PROAE/CPAE/02	Versão 00	Nº de folhas 1 de 7

GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

CPAE – Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

CSOA – Coordenação de Seleção, Orientação e Avaliação

NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante

PEC-G - Programa de Estudantes-Convênio de Graduação

PNAES – Programa Nacional de Assistência Estudantil

PROAE – Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil

PROGAD – Pró Reitoria de Ensino de Graduação

SIAC – Sistema Acadêmico

RU – Restaurante Universitário

Técnico de Referência – Profissional de Serviço Social responsável pelo apoio e acompanhamento de estudantes contemplados com uma das modalidades de benefícios de assistência estudantil.

I. OBJETIVO

Selecionar estudantes para concessão de benefícios de assistência estudantil nas modalidades de auxílio moradia, transporte, apoio a pessoas com necessidades educacionais especiais, serviço e auxílio alimentação e auxílio moradia e transporte para indígenas, quilombolas e estudantes do PEC-G.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Resolução 01/2004 - Altera a Resolução 01/2002 do CONSEPE. Estabelece reserva de vagas na seleção para os cursos de graduação da UFBA realizada através do Vestibular.

Decreto nº 7.416, de dezembro 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.

Política de Assistência Estudantil da UFBA

III. RESPONSABILIDADES

- **Estudante** – Solicitar benefício e assinar documentos para posse dos benefícios.
- **NAE** – Verificar se o estudante possui cadastro na PROAE; Verificar a conformidade da inscrição semestral e cadastrar estudantes no SIAC e atualizar planilhas de cadastro.
- **Posto de Atendimento ao Estudante** – Protocolar recebimento e encaminhar envelopes à CPAE.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Cássia Virgínia Bastos Maciel	Data 12/09/2016
---	--	---------------------------

Processo	Seleção de estudantes para concessão de benefícios	Identificação	PO/PROAE/CPAE/02	Versão	00	Nº de folhas	2 de 7
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

- **Pró-Reitor(a) da PROAE** – Homologar o resultado do benefício.
- **Coordenador(a) da CPAE** – Distribuir envelopes para análise; Solicitar confirmação da regularidade na matrícula e preparar e atualizar lista de estudantes contemplados.
- **Técnico de Referência**– Analisar situação de vulnerabilidade socioeconômica dos estudantes requerentes e emitir parecer social; Avaliar recursos e organizar atividades para posse dos beneficiários.
- **Secretaria Executiva** – Divulgar resultados dos benefícios e recursos.

IV. PROCEDIMENTOS

Ao final do processo de seleção deverá ser formado um Prontuário Mínimo, para cada estudante, composto de: formulário socioeconômico, documentação entregue pelo estudante (conforme previsto em edital), ficha de análise da situação de vulnerabilidade econômica social e parecer social do Técnico de Referência.

1. Estudante solicita benefício(s) através do preenchimento do formulário socioeconômico e da entrega de documentação em envelope lacrado ao Posto de Atendimento ao Estudante da PROAE.

O período de inscrição poderá ser organizado em forma de escalonamento, por benefício, conforme disposto em edital.

A entrega de envelopes poderá ser feita através dos Correios ou pessoalmente, conforme orientações do edital.

O estudante deve inserir as seguintes informações na parte externa do envelope:

- a) Nome completo;
- b) Número de matrícula na UFBA;
- c) Curso;
- d) Telefone;
- e) E-mail;
- f) Benefício(s) solicitado(s).

2. Posto de Atendimento ao Estudante da PROAE recebe documentos de inscrição.

2.1 Protocola o recebimento e entrega comprovante ao estudante;

2.2 Preenche a planilha de controle;

2.3 Organiza os envelopes por modalidade de benefícios.

3. Posto de Atendimento ao Estudante da PROAE encaminha envelopes ao NAE.

No encaminhamento deve ser dado ciência ao(à) coordenador(a) da CPAE.

4. NAE, por meio de planilha de cadastro, verifica se o estudante é cadastrado na PROAE.

Possui cadastro?

Sim → Apensa ao envelope os documentos anteriormente arquivados na PROAE.

Não → Continua processo.

Os estudantes que ingressaram na UFBA na categoria cota por renda *per capita* não são considerados cadastrados na PROAE. Nesses casos é apensando ao envelope de inscrição o parecer de avaliação de renda *per capita* emitido pela CSOA/PROGRAD (antigo SSOA).

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Cássia Virgínia Bastos Maciel	Data 12/09/2016
---	--	---------------------------

Processo	Seleção de estudantes para concessão de benefícios	Identificação	PO/PROAE/CPAE/02	Versão	00	Nº de folhas	3 de 7
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

5. Coordenador(a) da CPAE distribui os envelopes para análise documental pelos Técnicos de Referência.
6. Técnico de Referência, por meio de análise documental e, com base nos indicadores socioeconômicos, identifica a situação de vulnerabilidade socioeconômica dos estudantes requerentes.

Na análise documental é verificada a conformidade da documentação em relação às exigências do edital, de acordo com o *check list*. A análise da situação socioeconômica é realizada com base nos parâmetros do instrumento para de análise de vulnerabilidade econômica e social da CPAE.

Solicitação deferida?

Sim → Emite parecer social indicando deferimento e encaminha à CPAE a lista de estudantes convocados e lista de classificados (Estudantes aptos, mas não inclusos por falta de vagas).

Não → Emite parecer social indicando indeferimento e justificativa(s). As modalidades de indeferimento são “*Indeferido por ausência de documentação*” e “*Indeferido por não atender aos critérios do edital*”. O estudante poderá interpor recurso, conforme etapa 11.

O Técnico de Referência poderá solicitar ao estudante documentos complementares aos previstos em edital. Nesse caso o estudante é informado por e-mail e tem o prazo de até 5 dias úteis para apresentar o documento. Em casos excepcionais, a critério do(a) profissional de Serviço Social, poderá ocorrer também visita domiciliar como parte da seleção.

Serão considerados automaticamente indeferidos os processos com a ausência de documentação obrigatória.

7. Coordenador(a) da CPAE solicita ao NAE a confirmação da inscrição semestral dos estudantes convocados.

8. NAE, por meio do SIAC, verifica a inscrição semestral dos estudantes convocados.

Inscrição semestral ok?

Não → Informa à(ao) Coordenador(a) da CPAE para substituição por estudante da lista de classificados/espera.

Sim → Continua procedimento.

9. Coordenador(a) da CPAE atualiza a lista final com a relação de estudantes convocados.

Na lista devem constar as informações:

- a) Nome completo;
- b) Curso;
- c) Número de matrícula.

10. Pró-Reitor(a) da PROAE homologa os resultados de concessões dos benefícios.

De um modo geral os resultados são homologados e divulgados, separadamente, por tipo de benefício.

11. Secretaria Executiva divulga o resultado das concessões de benefícios, por meio do site da PROAE.

São divulgadas também:

- a) Lista estudantes convocados; classificados/lista de espera; e indeferidos para cada modalidade de benefício;
- b) Prazo para recurso;
- c) Data da posse dos benefícios.

Houve interposição de recurso pelo estudante?

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Cássia Virgínia Bastos Maciel	Data 12/09/2016
---	--	---------------------------

Processo	Seleção de estudantes para concessão de benefícios	Identificação	PO/PROAE/CPAE/02	Versão	00	Nº de folhas	4 de 7
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

Não → Continua procedimento.

Sim → Equipe de Assistente Social avalia a petição do estudante e emite parecer social. Secretaria Executiva divulga resultado dos recursos no site da PROAE. Após a divulgação do recurso, é divulgada também a lista de classificação geral.

12. NAE cadastra no SIAC os estudantes com situação de vulnerabilidade socioeconômica dentro do perfil do PNAES, atualiza planilha de cadastro geral e planilha de cada modalidade de benefício.

Os estudantes devem ser cadastrados no SIAC na categoria “*isento*”.

Os estudantes não convocados pelos benefícios, mas com situação de vulnerabilidade socioeconômica atestada pela CPAE, dentro dos critérios do PNES, são inseridos no cadastro geral da PROAE e também são cadastrados como “*isentos*” no SIAC.

13. Técnico de Referência organiza atividades para posse dos beneficiários.

14. Estudante assina termo de compromisso, formulário de auxílio financeiro, declaração de primeira graduação e de residência familiar, em data divulgada na etapa 11.

Cada Técnico de Referência dá posse aos estudantes convocados pelos benefícios nos quais é responsável.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Formulário Socioeconômico;
- Instrumento de análise da situação de vulnerabilidade econômica e social;
- Termo de compromisso;
- Declaração de primeira graduação;
- Declaração de residência familiar;
- Formulário de auxílio financeiro, disponível no endereço: <http://www.proae.ufba.br>

Os formulários e modelos acima estão disponíveis no endereço: <http://www.proae.ufba.br>

- Check list de documentos.

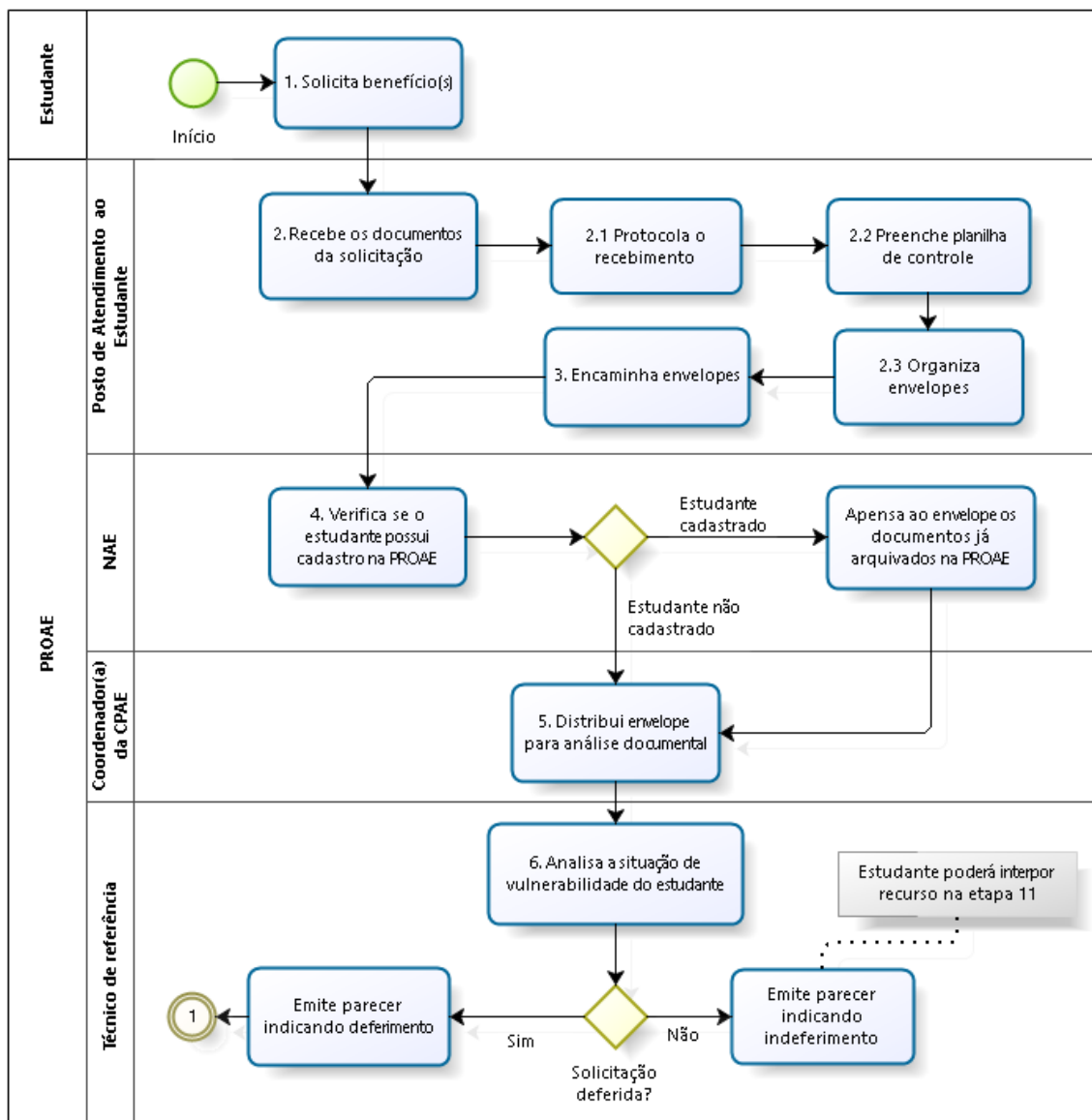
VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

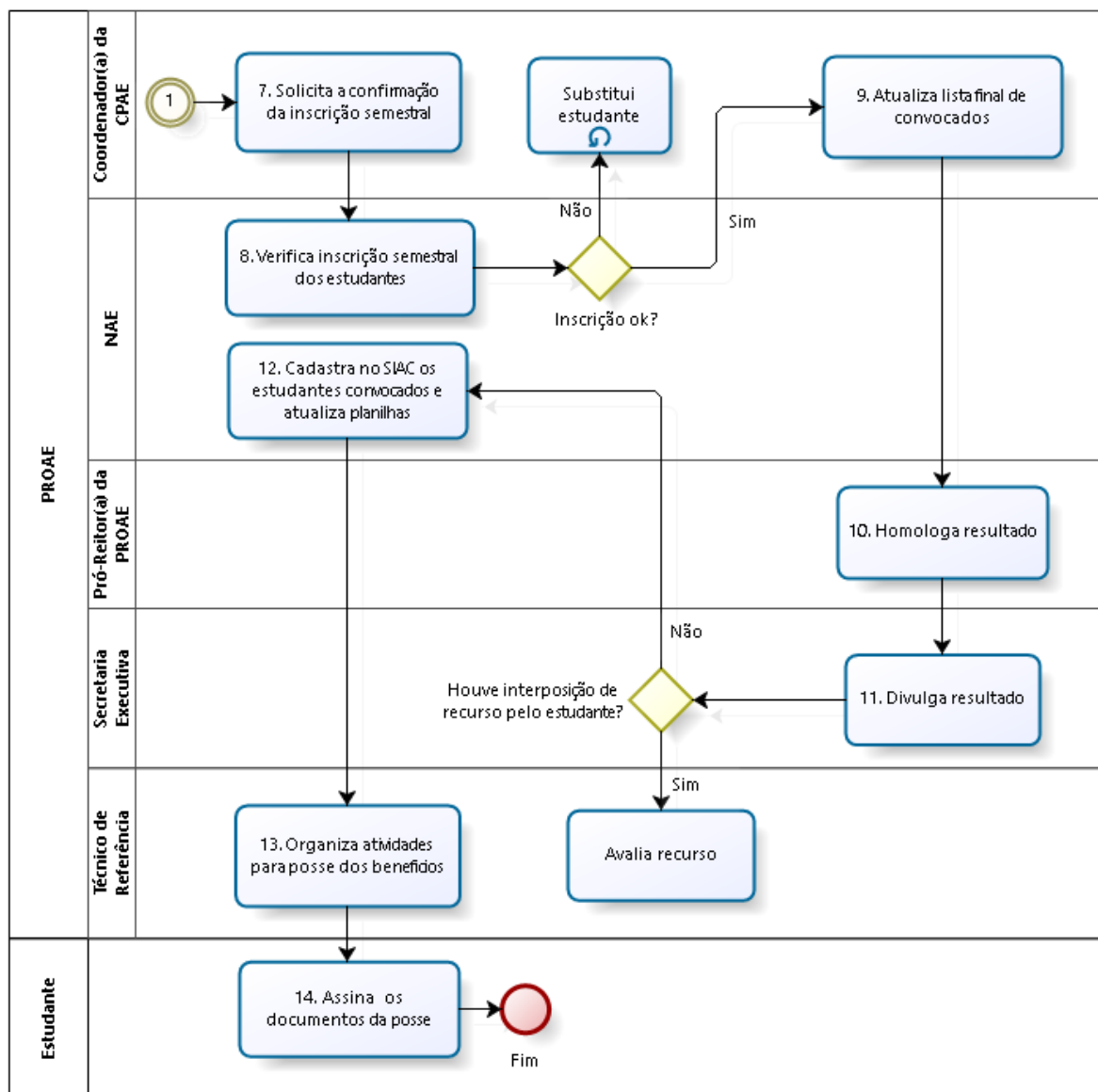
Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Cássia Virgínia Bastos Maciel	Data 12/09/2016
---	--	---------------------------

VII. FLUXOGRAMA

Fase I – Solicitação de benefícios e análise de perfil socioeconômico



Fase II – Concessão dos benefícios



Processo	Seleção de estudantes para concessão de benefícios	Identificação	PO/PROAE/CPAE/02	Versão	00	Nº de folhas	7 de 7
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	12.09.16	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	12.09.2016	Cássia Virgínia Bastos Maciel	PROAE
Revisado	12.09.2016	Juliana Marta	CPAE/PROAE
	12.09.2016	Claudia Isabele dos Santos Silva	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Sonildes Souza Alves	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Veronica de Lima Vidal Mota	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Joelma Mendes dos Santos	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Francisco Carlos Ribeiro dos Santos	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Eliene Barreto de Araujo Barros	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Maria das Graças Morais	CPAE/PROAE
	28/09/2015	Cledna Marques dos Santos	CPAE/PROAE
Elaborado	28/09/2015	Robson de Almeida	SUPAD

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Cássia Virgínia Bastos Maciel	Data 12/09/2016
---	--	---------------------------