

**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis**

**PLANO DE ATIVIDADES
DA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Juazeiro do Norte/2021

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS:

CADD – COORDENADORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DISCENTE

CAIE – COORDENADORIA DE ATENÇÃO E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

CGU – CONTOLADORIA GERAL DA UNIÃO

CONSUNI – CONSELHO UNIVESITÁRIO

CRU – COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

DAP - DIVISÃO DE APOIO À PERMANÊNCIA

DAPSI - DIVISÃO DE APOIO PSICOLÓGICO

DQVE - DIVISÃO DE ATENÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DO ESTUDANTE

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

NG – NÚCLEO DE GESTÃO

PNAES – PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

PRAE – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

SS – SERVIÇO SOCIAL

UFCA – UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

| | |
|---|----|
| Figura 01 – Organograma..... | 09 |
| Quadro 01 - Programas oferecidos pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis..... | 07 |
| Quadro 02 - Planejamento Orçamentário da PRAE / 2021..... | 10 |

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 05 |
| 2. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI..... | 05 |
| 3. A PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UFCA..... | 06 |
| 3.1 Missão..... | 08 |
| 3.2 Objetivo | 08 |
| 3.3 Composição da Equipe da PRAE..... | 08 |
| 3.4 Organograma | 09 |
| 4. ORÇAMENTO A SER EXECUTADO PELA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS | 10 |
| 5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES..... | 11 |
| 6. AÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE..... | 11 |
| 7. RESULTADOS ESPERADOS..... | 11 |
| ANEXO I – ATIVIDADES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS PARA O ANO DE 2021..... | 13 |

1 INTRODUÇÃO

O presente documento consubstancia as ações a serem desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE da Universidade Federal do Cariri (UFCA) no exercício 2021.

O Plano de Ações da PRAE compreende o planejamento das atividades a serem implementadas pela Unidade.

As ações previstas no referido Plano objetivam agregar valor à gestão da PRAE e, conseqüentemente, à gestão da Universidade Federal do Cariri, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, controles internos, boas práticas e demais atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos da PRAE nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

O presente plano abrange o período de 02/01/2021 a 31/12/2021 e contempla as atividades administrativas e de gestão da própria unidade.

2 A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

Criada pela Lei nº 12.826, de 05 de junho de 2013, a partir de um desmembramento da Universidade Federal do Ceará, a Universidade Federal do Cariri baseia suas ações em quatro pilares: Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura, tendo como objetivo maior a promoção da inclusão social e do desenvolvimento regional.

Atualmente, a UFCA é composta por cinco campi: Barbalha, Brejo Santo, Crato, Icó e Juazeiro do Norte, onde estão distribuídos os 23 (vinte cursos de graduação, 10 cursos de especialização (seis deles, Residência Médica), quatro cursos de Mestrado e um de Doutorado.

A instituição tem como missão promover conhecimento crítico e socialmente comprometido para o desenvolvimento territorial sustentável. Para tanto, elenca-se os valores definidos: priorizar o estudante; respeitar e valorizar a diversidade; cultivar um ambiente saudável e valorizar as pessoas; primar por uma gestão participativa, ética e transparente; ser parte da comunidade e valorizar a cultura regional; comprometer-se com a responsabilidade social e sustentabilidade; e buscar a inovação administrativa e acadêmica.

3 A PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UFCA

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – (PRAE) foi criada em 2016 com o objetivo de atender os diversos aspectos relativos à política de assistência aos estudantes da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

A PRAE atua no desenvolvimento de programas que visa ampliar as condições de permanência, do bem-estar, da melhoria do desempenho acadêmico e do êxito na conclusão da graduação, com especial atenção aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Entre as atividades da Pró-Reitoria, destacam-se:

- Auxílios: alimentação, moradia, participação em eventos, creche, transporte, emergencial, inclusão digital, óculos e tecnologia assistiva;
- Refeitório Universitário (RU): fornece refeições balanceadas, higiênicas e de baixo custo à comunidade universitária nos campi de Juazeiro do Norte, Barbalha e Crato;
- Serviço Psicológico: Aconselhamento, escuta psicológica, orientação profissional, acolhimento (plantão psicológico), ações coletivas de saúde mental (rodas de conversa, oficinas palestras);
- Serviço Psiquiátrico: Atendimento e acompanhamento clínico em psiquiatria;
- Serviço Pedagógico: atendimento, acompanhamento e orientação aos estudantes da graduação para auxiliar o discente no processo de aprendizagem por meio de um planejamento individual no desenvolvimento de suas competências para estudar;
- Serviços de Saúde: campanhas de vacinação, encaminhamentos médicos e odontológicos (exames, consultas etc), orientação nutricional;
- Gerenciamento do Bolsa Permanência (PBP) do MEC: ofertada para cursos com carga horária média superior ou igual a 5 (cinco) horas diárias e indígenas ou quilombolas.

Os programas ofertados pela PRAE abrangem as dez áreas indicadas pelo PNAES, detalhados no Quadro 01.

Quadro 01 - Programas oferecidos pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

| Área/PNAES | Ações/PRAE |
|---|--|
| Moradia estudantil | Auxílio Moradia, Auxílio Emergencial |
| Alimentação | Auxílio Alimentação, Auxílio Emergencial |
| Transporte | Auxílio Transporte, Auxílio Emergencial |
| Atenção à saúde | Auxílio Óculos, Auxílio Emergencial |
| Inclusão digital | Auxílio Inclusão Digital |
| Cultura | Auxílio Financeiro a Eventos para participação em eventos de cultura |
| Esporte | Auxílio Financeiro a Eventos para participação em eventos de esporte |
| Creche | Auxílio Creche, Auxílio Emergencial |
| Apoio pedagógico | Auxílio Financeiro a Eventos para apresentação de trabalhos, realização de cursos. Auxílio Tecnologia Assistiva Auxílio Inclusão Digital |
| Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação. | Auxílio Tecnologia Assistiva, Auxílio Emergencial |

Fonte: PRAE (2020).

A Pró-reitora é responsável também pelo Refeitório Universitário (RU), que oferece refeições balanceadas do ponto de vista nutricional e com valores acessíveis, pelos serviços pedagógico, psicológico e psiquiátrico; serviços voltados para promoção da saúde e bem-estar da comunidade discente, a fim de desenvolver a melhoria da qualidade de vida no ambiente universitário; e gerencia o Programa Bolsa Permanência do MEC.

3.1 Missão

Contribuir para a permanência e o sucesso acadêmico dos estudantes da UFCA, na perspectiva de inclusão social, qualidade de vida e democratização do ensino.

3.2 Objetivo

A PRAE tem como objetivo desenvolver ações institucionais que contribuam para a permanência, êxito acadêmico e qualidade de vida do estudante, com especial atenção aos discentes em condições de vulnerabilidade socioeconômica, por meio de auxílios e serviços.

3.3 Composição da equipe da PRAE

A PRAE possui uma equipe formada pelo seguinte quadro de servidores:

Ledjane Lima Sobrinho - **Pró-Reitora/Professora**

Liana de Andrade Esmeraldo Pereira - **Pró-Reitora Adjunta/Professora**

Coordenadoria de Atenção e Integração Estudantil

Aneliza Sampaio Pacífico de Sousa (Coordenadora / Assistente Administrativo)

Joseane Gomes Sales - Assistente Social

Juliana Moreira Dias - Assistentes Social

Marcos Bueno Pinheiro Peixoto – (Chefe da Divisão de Articulação Estudantil/Assistente Social)

Maria Maiara de Araújo Rodrigues - Assistente Social

Mayéwe Elyênia Alves dos Santos - Assistente Social

Coordenadoria do Refeitório Universitário

Breno Alves Cipriano de Oliveira (Coordenador/Gestor Público)

Ana Geórgia de Araújo Correia (Gerente da Divisão de Apoio Financeiro - Assistente Administrativo)

Vandelayne Lopes de Souza (Auxiliar Administrativo/terceirizada)

Rejany Brasil Cruz (Auxiliar Administrativo/terceirizada)

Ricardo Braga de Farias (Auxiliar Administrativo/terceirizado)

Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Discente

Liana de Andrade Esmeraldo Pereira (Coordenadora/Professora)

Maria Rosiane Melo dos Santos (Assistente Administrativo)

Cícera Aldevania Pereira de Oliveira (Chefe da Divisão de Apoio à Permanência/Pedagoga)
Tairone Lima de Sousa (Pedagogo)
Yane Ferreira Machado (Psicóloga/Chefe da Divisão de Apoio Psicológico)
Ana Virginia Silva Mendes (Psicóloga/Chefe da Divisão de Atenção e Qualidade de Vida do Estudante)
Lusmar Roosevelt Passos Ibiapina (Psicólogo)
Dennysson Teles Correia (Psiquiatra)

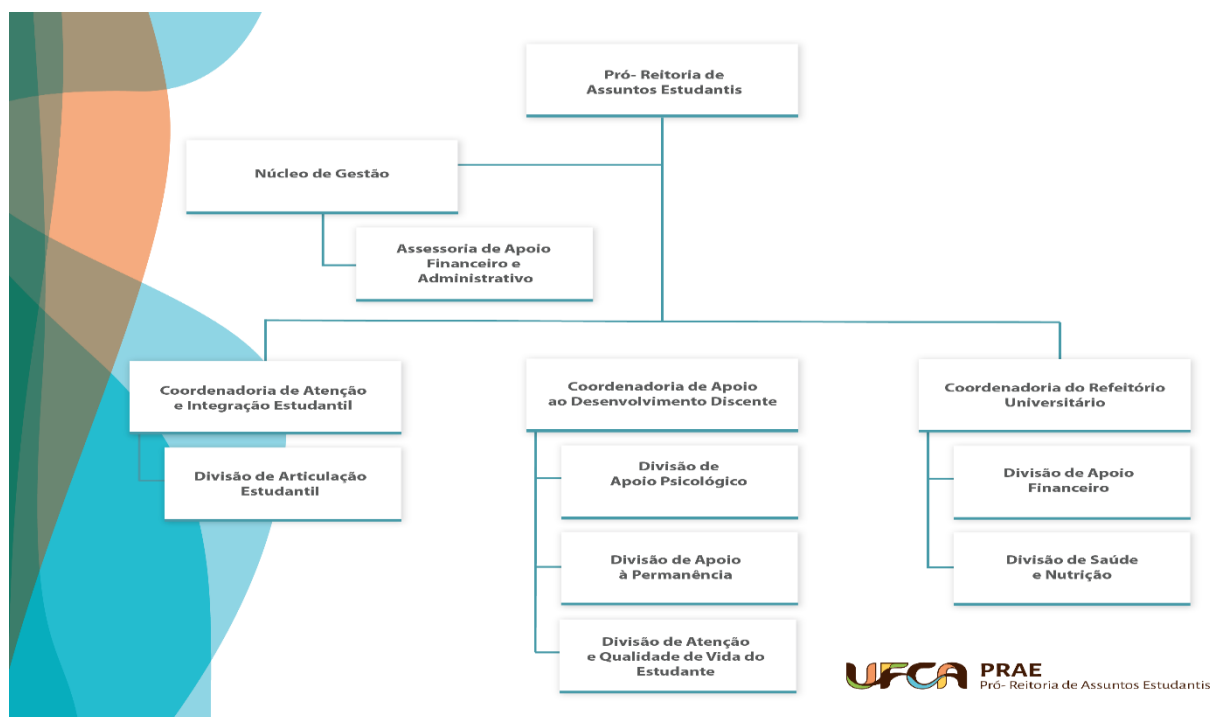
Núcleo de Gestão

Rafael Guimarães Januário (Chefe do Núcleo de Gestão/Administrador)
Mirna Fonseca Cruz (Assessora de Apoio financeiro e Administrativo/Assistente em Administração)
Jacinta de Cássia Figueiredo - Secretária Executiva

3.4 Organograma

A PRAE apresenta a seguinte estrutura organizacional, composta pelo Núcleo de Gestão e três coordenadorias, com suas respectivas divisões.

Figura 01 – Organograma da PRAE



Fonte: Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE

4 ORÇAMENTO A SER EXECUTADO PELA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PRAE

Para o exercício de 2021, o orçamento estimado para ser executado pela PRAE é de R\$3.777.885,20 (três milhões, setecentos e setenta e sete mil e oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos). A seguir, Tabela 02, segue planilha que trata sobre o planejamento da execução orçamentária da PRAE de acordo com as áreas:

Quadro 02 - Planejamento Orçamentário da PRAE / 2021

| Áreas | Total (R\$) |
|---|---------------------|
| Alimentação (Auxílio e/ou Refeitório Universitário) | 2.016.635,20 |
| Auxílio Moradia (beneficiários de editais anteriores) | 1.328.100,00 |
| Auxílio Moradia (beneficiários do edital 2020) | 90.000,00 |
| Auxílio Creche (beneficiários de editais anteriores) | 82.800,00 |
| Auxílio Creche (beneficiários do edital 2019) | 30.000,00 |
| Auxílio Financeiro a Eventos | 3.350,00 |
| Auxílio Emergencial | 93.800,00 |
| Auxílio Óculos | 16.000,00 |
| Auxílio Transporte | 100.000,00 |
| Auxílio Inclusão Digital | 13.000,00 |
| Novo Auxílio - Direcionado à aprendizagem de estudantes com deficiência | 4.200,00 |
| TOTAL | 3.777.885,20 |

Fonte: Núcleo de Gestão da PRAE

Ressalta-se que a PRAE analisa, a cada ano, a concessão de valores para as áreas a fim de cumprir o disposto na Lei Orçamentária Anual, no Decreto 7.234/2010 e nas decisões tomadas, conjuntamente, com os estudantes beneficiários nas reuniões do Orçamento Participativo.

5 FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES

Os fatores considerados na elaboração do plano de ação da PRAE estão atrelados ao atendimento dos objetivos gerais da Universidade Federal do Cariri e da PRAE, dos normativos que tratam da assistência estudantil, das discussões internas bem como aos órgãos de controles.

6 AÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE

O Cronograma de Ações da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, ANEXO I, contempla o período compreendido de janeiro a dezembro de 2021, detalhado por área, ação, origem da demanda e os objetivos relacionados às atividades a serem executadas no período em questão.

7 RESULTADOS ESPERADOS

As atividades da unidade da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Cariri (UFCA) foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão da instituição, atendendo sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública. Nesse sentido, a PRAE vem buscando, continuamente, o aprimoramento das suas atividades por meio de planejamento, acompanhamento e avaliação das suas ações. Nesse sentido, a PRAE elabora o Plano de Ação Anual, visando aprimorar suas atividades por meio de planejamento, acompanhamento e avaliação das suas ações e, conseqüentemente, alcançar os objetivos traçados pela Pró-reitoria.

Ademais, com as atividades constantes no referido plano, espera-se consolidar as funções de planejamento, desenvolvimento, organização e controle interno; adequar e distribuir a força de trabalho; capacitar os servidores; contribuir para o alcance dos resultados institucionais; fortalecer as parcerias internas da UFCA; fortalecer as parcerias externas; melhorar a qualidade dos serviços prestados ao corpo discente.

Ressalta-se que, ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações por conta de alguns fatores externos, como ações não programadas, treinamentos, atendimento às demandas do TCU, da CGU e Auditoria Interna e da Reitoria.

Ledjane Lima Sobrinho
Pró-reitora de Assuntos Estudantis

ANEXO I – ATIVIDADES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS PARA O ANO DE 2021

ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI - UFCA – UASG: 158719

| 1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS | | | | | |
|---|---|--|-------|----------------------------------|---|
| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
| 1.1 | Elaboração do Plano de Ações da PRAE 2022 | Demonstrar as atividades a serem executadas no exercício 2022. | PRAE | Outubro a dezembro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar o Plano Anual das Atividades da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis que serão desenvolvidas no ano de 2022. |
| 1.2 | Elaboração do Relatório Anual 2021 da PRAE | Apresentar os resultados dos trabalhos realizados em 2020 pela Unidade, comparando-os com o planejamento previsto no Plano de Atividades de 2020. | PRAE | Abril | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do relatório anual acompanhamento das ações desenvolvida pela PRAE ➤ Revisão do Relatório de Gestão |
| 1.3 | Planejamento da Execução Orçamentária | Planejar, com a participação dos discentes, e execução orçamentária do exercício subsequente. | PRAE | Segundo semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunião com a comunidade discente para tratar do Orçamento Participativo; ➤ Definir os recursos orçamentários dos programas ofertados pela PRAE, para o exercício de 2022. |
| 1.4 | Supervisão da execução orçamentária dos recursos disponíveis para a PRAE. | <p>Acompanhar a execução orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado na LOA 2021.</p> <p>Acompanhar a execução orçamento oriunda de outras fontes.</p> | PRAE | Primeiro e segundo semestres | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhar a execução orçamentária dos auxílios e realizar o remanejamento orçamentário, se necessário |
| 1.5 | Supervisão dos trabalhos da PRAE | Supervisionar as atividades realizadas pela equipe da PRAE | PRAE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniões com os setores para planejamento e acompanhamento das atividades ➤ Revisão de relatórios, de editais entre outros documentos; |

| | | | | | |
|------|---|---|------|-----------------------------|---|
| 1.6 | Estruturação da PRAE | Elaborar e revisar os normativos internos da Unidade. | PRAE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão e atualização de manual e elaboração do Regimento Interno da Unidade. |
| 1.7 | Elaboração da Política de Assistência Estudantil. | Estabelecer um conjunto de princípios e diretrizes que norteiam a elaboração e a implementação de programas, projetos e ações que contribuam para o êxito do estudante no seu percurso formativo, dando continuidade aos trabalhos iniciados no ano 2019. | PRAE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reavaliação da minuta do Regulamento da Política de Assistência Estudantil para posterior apreciação da comunidade discente; ➤ Encaminhar a versão final do Regulamento da Política de Assistência Estudantil para aprovação do CONSUNI. |
| 1.8 | Realização do Projeto cuidando do cuidador | Promover a qualidade de vida da equipe da PRAE. | PRAE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoramento do clima organizacional da equipe, por meio da aplicação dos mapas afetivos. |
| 1.9 | Gerenciar o fluxo de Capacitação da Equipe da Unidade | Acompanhar a capacitação profissional da equipe. | PRAE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participação em eventos e cursos, internos ou externos. |
| 1.10 | Ações de Comunicação e Integração da PRAE | Promover a comunicação com a comunidade acadêmica da Universidade, a fim de divulgar os programas e serviços ofertados pela PRAE. | UFCA | Início de semestres letivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acolhimento dos ingressantes nos <i>campi</i> da UFCA; ➤ Divulgação dos auxílios e serviços ofertados pela PRAE. |

2. MACROPROCESSO: GESTÃO DO NÚCLEO DE GESTÃO

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
|---------|--|--|-------|----------------------------------|--|
| 2.1 | Consolidação do Relatório de gestão | Consolidar o Relatório Anual da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis de 2021, a partir das informações encaminhadas pelos setores da Unidade. | NG | Janeiro a fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunir em documento as informações encaminhadas pelos setores da PRAE, referente ao exercício de 2020; ➤ Encaminhar documento à gestão da PRAE para revisão e finalização do relatório anual. |
| 2.2 | Elaboração e acompanhamento de relação | Realizar controle dos beneficiários dos programas ofertados pela PRAE. | NG | Janeiro a dezembro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar e acompanhar a lista de alunos beneficiados pelos programas da PRAE em 2021 |

| | | | | | |
|-----|--|---|------|--------------------|--|
| | de beneficiários dos programas da PRAE | | | | |
| 2.3 | Elaboração da folha de pagamento dos programas da PRAE. | Fornecer informações dos beneficiários à Pró-reitoria de Administração para realização do pagamento. | NG | Janeiro a dezembro | ➤ Elaboração das folhas de pagamento, e encaminhá-las para o setor responsável para efetuar o referido pagamento. |
| 2.4 | Acompanhamento da execução orçamentária dos auxílios da PRAE | Dar suporte à gestão da PRAE na supervisão da execução orçamentária dos auxílios da PRAE. | NG | Janeiro a dezembro | ➤ Realizar o acompanhamento contínuo para dar suporte à gestão na execução orçamentária. |
| 2.5 | Acompanhamento do Projeto Alunos Conectados MEC/RNP | Acompanhar da oferta de chip/pacote de dados para discentes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, fora do campus de sua instituição de ensino | UFCA | Janeiro a junho | ➤ Realizar o acompanhamento dos alunos beneficiários do Programa. |
| 2.6 | Rotinas Administrativas | Oferecer suporte administrativo e técnico à PRAE | NG | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração e Controle dos documentos oficiais da PRAE; ➤ Atender as demandas de outros setores e órgãos externos; ➤ Atender as demandas por bens permanentes e expediente dos setores da PRAE; ➤ Responder às demandas internas e externas, entre outros; |

3. MACROPROCESSO: COORDENADORIA DE ATENÇÃO E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
|---------|--------------------------------------|---|---------|----------------------------------|---|
| 3.1 | Orientação sobre os auxílios da PRAE | Prestar orientação aos discentes com relação aos direitos e deveres dos beneficiários dos programas da PRAE | CAIE/SS | Exercício 2021 | ➤ Orientação por meio de reuniões, palestras, recepção de calouros, e-mails e folders para esclarecimentos sobre processo seletivo e normativos que tratam sobre os auxílios da PRAE. |

| | | | | | |
|-----|--|---|-----------|-------------------|--|
| 3.2 | Elaboração de Portarias | Regulamentar a concessão de benefícios assistenciais. | CAIE/PRAE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de Portarias. ➤ Elaboração de formulário on line para solicitação de benefício. ➤ Inclusão da Portaria no repositório de documentos no Portal da UFCA. |
| 3.3 | Oferta de Auxílios com fluxo contínuo. | Normatizar o processo seletivo para as chamadas de auxílios que possuem fluxo contínuo, | CAIE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de normativo para chamada de interessados no Auxílio Alimentação/Segurança Alimentar; ➤ Elaboração de normativo para chamada de interessados no Auxílio Emergencial nas suas diversas linhas; ➤ Elaboração de normativo para chamada de interessados no Auxílio Emergencial nas suas diversas linhas; ➤ Elaboração de formulário online para inscrição; ➤ Publicização da chamada com orientações específicas na página da Instituição; ➤ Solicitar parceria da Dcom e Prograd na divulgação. |
| 3.4 | Elaboração de editais | Normatizar o processo seletivo para a concessão de benefícios assistenciais. | CAIE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de Edital vinculado à adesão da UFCA ao Projeto Alunos Conectados (MEC/RNP); ➤ Elaboração de Edital para renovação dos auxílios moradia e creche; ➤ Elaboração de Editais para concessão de Auxílio-alimentação, Auxílio-creche, Auxílio-transporte, Auxílio Moradia, Auxílio Inclusão Digital, Tecnologia Assistiva e Isenção do pagamento das refeições no Refeitório Universitário; ➤ Publicização dos editais na página da Instituição; ➤ Elaboração de formulário online para inscrição; ➤ Solicitação de parceria da Dcom e Prograd na divulgação. |

| | | | | | |
|-----|--|---|------|---------------------|---|
| 3.5 | Coordenação dos trabalhos da CAIE | Realizar a coordenação dos procedimentos adotados pela equipe da CAIE | CAIE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão e análise das ações programadas e dos relatórios da PRAE. |
| 3.6 | Elaboração do Relatório Anual da CAIE. | Apresentar os resultados dos trabalhos realizados em 2020 pelo setor, comparando-os com o planejamento previsto no Plano de Atividades de 2020. | CAIE | Janeiro a fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitação das informações necessárias, junto à equipe da CAIE, para compor o relatório de gestão; ➤ Consolidação das informações da Coordenadoria para inclusão no Relatório de gestão da PRAE. ➤ Elaboração do Relatório Anual |
| 3.7 | Planejamento das Ações de 2022 | Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2022, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis. | CAIE | Outubro a novembro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da CAIE; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência. |
| 3.8 | Indicadores CAIE | Avaliar as ações da CAIE | CAIE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapear as fontes de dados utilizadas; ➤ Adequar os instrumentais de trabalho à coleta dos dados; e ➤ Realizar o cálculo dos indicadores e acompanhar e avaliar o desempenho. |
| 3.9 | Plano de Gestão de Riscos da CAIE. | Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da CAIE | CAIE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elencar o grau de impacto e ocorrência, bem como ações corretivas e preventivas; ➤ Compilar as informações, definindo atores e procedimentos para mitigar os riscos em um documento vinculante e norteador. |

3.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
|---------|--|--|----------------|----------------------------------|---|
| 3.1.1 | Assessoramento das demandas estudantis junto à PRAE. | Assessorar a PRAE quanto às demandas da comunidade discente da UFCA. | Serviço Social | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar o levantamento das demandas dos estudantes e proporcionar o debate dos assuntos identificados; |
| 3.1.2 | Seleção dos discentes beneficiários dos auxílios da PRAE | Atender estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. | Serviço Social | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização da análise da documentação que comprova a vulnerabilidade socioeconômica; ➤ Realização de visitas domiciliares e entrevistas; |

| | | | | | |
|-------|--|---|---|------------------------------|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Classificação dos beneficiários; ➤ Encaminhamento do resultado para CAIE para publicação do resultado. |
| 3.1.3 | Revisão dos documentos exigidos no edital ou chamada pública, nos programas da PRAE. | Manter atualizado os documentos solicitados dos discentes beneficiários. | Serviço Social | Primeiro e segundo semestres | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão de documentos solicitados em harmonia com o Decreto 9.094 /17. |
| 3.1.4 | Elaboração do Regimento da Residência Acadêmica | Estabelecer normas de funcionamento, regras de convivência e utilização do espaço físico da Residência Acadêmica. | Serviço Social | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitação aos discentes da revisão da minuta do Regimento da Residência Acadêmica, elaborada pela PRAE; ➤ Finalização da proposta; ➤ Encaminhamento do regimento para apreciação do CONSUNI; ➤ Publicização do Regimento na página da Instituição. |
| 3.1.5 | Administração da Residência Acadêmica | Acompanhar o funcionamento da Residência Acadêmica. | Residência Acadêmica - Campus Juazeiro do Norte | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administração da residência acadêmica conjuntamente com os estudantes. ➤ Realização de agendamento de alojamento, destinado a estudantes de outras instituições que participem de atividades na UFCA; |
| 3.1.6 | Acompanhamento social dos beneficiários da PRAE | Realizar o acompanhamento social. | Serviço Social | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar reuniões para conscientizar os estudantes quanto às responsabilidades enquanto beneficiários dos auxílios da PRAE; ➤ Realização de atendimento social por meio de: entrevistas, visita domiciliar, orientação social, encaminhamento e/ou articulação com a rede socioassistencial. |
| 3.1.7 | Relatório Anual das Atividades do Serviço Social | Relatar as ações realizadas ao longo do ano, demonstrando os resultados alcançados pelo Serviço Social | Serviço Social | Janeiro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamento e sistematização de dados, referente às atividades realizadas na Divisão. |

4. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DISCENTE

| AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ PERÍODO | ESCOPO |
|-------------|---|--|--------------|--|--|
| 4.1 | Supervisão dos trabalhos da CADD | Realizar a supervisão dos trabalhos a serem realizados pela equipe da CADD | CADD | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Propor ações (fóruns, capacitações) no exercício e realizar a supervisão das mesmas; ➤ Acompanhamento das ações programadas e revisão dos relatórios da CADD. |
| 4.2 | Realização de evento sobre a conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista - TEA | Conscientizar a comunidade acadêmica sobre a condição especial do autista. | UFCA | janeiro a abril | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de evento no mês de conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista – TEA, no campus Juazeiro do Norte. |
| 4.3 | Projeto “Nas trilhas do aprendizado remoto” | Oferecer suporte psicossocial e pedagógico de forma a orientar os estudantes no planejamento e implementação do processo de aprendizagem na modalidade remota, de forma que possam desenvolver suas atividades em uma rotina que proporcione as condições adequadas para o aprendizado, e, ao mesmo tempo gerem bem-estar e qualidade de vida. | UFCA | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Divulgação do Projeto junto às unidades acadêmicas; ➤ Desenvolvimento do projeto junto às unidades demandantes; ➤ Acompanhamento e avaliação do Projeto. |
| 4.4 | Projeto Permanência | Discutir especificidades de estudantes que necessitem de alguma adaptação psicopedagógica para obter êxito no processo de ensino aprendizagem | UFCA | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunião com professores que lecionam para os estudantes ➤ Acompanhamento do Projeto junto às equipes da Pedagogia, Psicologia e Psiquiatria |
| 4.5 | Planejamento das Ações de 2022 | Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2022, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis. | CADD | Outubro a novembro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da CADD; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência. |
| 4.6 | Acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos da CRU. | Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização das divisões, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos | CADD | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar continuidade à elaboração do Plano de Gestão de Riscos das Divisões da CADD |

| | | objetivos da CADD. | | | |
|---|--|--|--------------|--|--|
| 4.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO PSICOLÓGICO – DAPSI | | | | | |
| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ PERÍODO | ESCOPO |
| 4.1.1 | Planejamento e acompanhamento psicológico | <p>Atuar preventivamente no desenvolvimento de transtornos psicológicos e sofrimento psíquico pelos estudantes.</p> <p>Desenvolver intervenções para manejo de situações de crise em saúde mental.</p> <p>Buscar identificar e intervir no ambiente acadêmico sobre os fatores que podem causar prejuízos à saúde e bem-estar psicossocial dos estudantes.</p> | UFCA/DAPSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de atendimentos psicológicos através de acompanhamento do discente no processo de aconselhamento psicológico, escuta psicológica e orientação/reorientação profissional; ➤ Articular, quando necessário, o auxílio dos demais setores da PRAE (Psiquiatria, Pedagogia, DQVE e Serviço Social) no intuito de favorecer a saúde mental e o bem-estar do estudante; |
| 4.1.2 | Planejamento e acompanhamento de ações permanentes | Atuar preventivamente no desenvolvimento de transtornos psicológicos e sofrimento psíquico pelos estudantes. | UFCA/DAPSI | Setembro/2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planejamento e Realização do Fórum Itinerante de Saúde Mental no Ensino Superior. |
| 4.1.3 | Planejamento e acompanhamento psicológico de ações emergentes. | Atuar na prestação de apoio às demandas emergentes no contexto educativo; | UFCA/DAPSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de oficinas e rodas de conversa com temáticas específicas, acolhimento a calouros, participação em reuniões, etc; ➤ Participação no projeto “Nas trilhas do aprendizado remoto” ➤ Elaboração e implantação de projeto-piloto previamente intitulado “Fechando Ciclos” |
| 4.1.4 | Desenvolvimento de materiais psicoeducativos. | Divulgar e informar sobre questões de saúde mental de interesse da comunidade acadêmica que possam favorecer o desenvolvimento de atitudes apropriadas de acolhimento e intervenção em situações em que o sofrimento psíquico esteja presente. | UFCA/DAPSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desenvolver materiais em parceria com outros setores da universidade ➤ Elaboração de cards, cartilhas, podcasts e outros materiais psicoeducativos, relacionados à promoção da saúde mental. |

| | | | | | |
|--------|--|--|---------------------|--------------------------|--|
| 4.1.5 | Divulgação do serviço de Psicologia | Informar e buscar promover a conscientização da comunidade discente sobre a finalidade do serviço de atendimento psicológico na UFCA; Diminuir a taxa de abstenção no serviço. | UFCA/DCOM/D APSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de articulação com a Diretoria de Comunicação para elaborar, implementar e avaliar estratégias de divulgação do serviço oferecido pelo setor de Psicologia. |
| 4.1.6 | Aperfeiçoamento das normativas para o atendimento e do regimento interno do serviço e monitoramento de faltas aos atendimentos agendados | Diminuir a taxa de abstenção aos atendimentos psicológicos e melhoria no fluxo de atividades do serviço; Resguardar o serviço e o aluno quanto à divergências sobre a oferta e o objetivo do serviço. | DAPSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atuação na prevenção de abstenções nos atendimentos; ➤ Regulamentação do funcionamento do serviço como forma de promover maior compromisso do público atendido; ➤ Monitoramento do percentual de faltas aos atendimentos, a fim de garantir que o atendimento chegue aos estudantes que mais necessitam. |
| 4.1.7 | Plano de Gestão de Riscos | Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da DAPSI | DAPSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações, definindo atores e procedimentos para mitigar os riscos em um documento vinculante e norteador. |
| 4.1.8 | Indicadores da DAPSI | Avaliar ações da DAPSI | DAPSI | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapear as fontes de dados utilizadas; ➤ Adequar os instrumentais de trabalho à coleta dos dados; e ➤ Realizar o cálculo dos indicadores e acompanhar e avaliar o desempenho. |
| 4.1.9 | Elaboração do Relatório Anual das Atividades da DAPSI | Relatar as ações realizadas ao longo do ano, demonstrando os resultados alcançados pelo Serviço de Psicologia e monitorar o alcance dos objetivos através de indicadores de desempenho | DAPSI | Janeiro a fevereiro/2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação dos dados estatísticos realizados pela DAPSI, do ano de 2020. ➤ Monitoramento das ações e serviços desenvolvidos no ano de 2021, bem como mensuração de seus impactos, conforme os indicadores estabelecidos no PDI 2021-2025 |
| 4.1.10 | Planejamento das Ações de 2022 | Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2022, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis. | DAPSI | Outubro a novembro/2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da DAPSI; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência. |

| | | | | | |
|--------|---|---|-------|-------------------|--|
| 4.1.11 | Atendimento e acompanhamento clínico em psiquiatria | Promover o tratamento médico em psiquiatria, buscando a plena recuperação do estudante, seu bem-estar psicológico e por consequência uma melhora no aproveitamento acadêmico. | DAPSI | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de atendimentos psiquiátricos em articulação com o serviço de Psicologia e, quando necessário com os serviços de Pedagogia e Serviço Social, tendo em vista a promoção da atenção integral a demanda do discente. |
|--------|---|---|-------|-------------------|--|

4.2 MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO À PERMANÊNCIA – DAP

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
|---------|--|---|----------------------|----------------------------------|--|
| 4.2.1 | Desenvolvimento do Projeto Aprendendo a Aprender: ciclo de oficinas sobre autorregulação da aprendizagem | Apoiar o aprimoramento do processo de aprendizagem do estudante universitário, considerando como princípio norteador o processo de autorregulação da aprendizagem, que foca na possibilidade de o estudante administrar fatores cognitivos, motivacionais, comportamentais e ambientais com o fito de alcançar suas metas acadêmicas. | Comunidade acadêmica | Primeiro e segundo semestres | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar oficinas sobre autorregulação da aprendizagem para o público estudantil da UFCA. |
| 4.2.2 | Acompanhamento dos estudantes beneficiários da PRAE | <p>Realizar o levantamento dos estudantes que deixaram de cumprir os critérios de permanência nos auxílios.</p> <p>Realizar o levantamento dos estudantes que se encontram com coeficiente de rendimento insuficiente ($50\% \geq CRA < 70\%$).</p> | DAP | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificar os discentes quanto aos critérios de permanência nos auxílios; ➤ Realizar solicitação de desvinculação; ➤ Identificar os discentes que se encontram com coeficiente de rendimento insuficiente ($50\% \geq CRA < 70\%$) para atendimento pedagógico. |
| 4.2.3 | Atendimento Pedagógico | Auxiliar o discente no processo de aprendizagem por meio de um planejamento individual no desenvolvimento de suas competências para estudar, buscando favorecer a aquisição de estratégias e hábitos de estudo adequados às exigências acadêmicas atuais e de preparação profissional. | UFCA /DAP | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atendimento e Acompanhamento dos beneficiários do PNAES que estão com coeficiente de rendimento insuficiente ($50\% \geq CRA < 70\%$); ➤ Atendimento e Acompanhamento de demanda espontânea; ➤ Atendimento e Acompanhamento oriundo de encaminhamentos externos; ➤ Encaminhamento dos discentes |

| | | | | | |
|-------|--|---|------|------------------------------|--|
| | | | | | atendidos pela pedagogia para o setor de psicologia, se observada a necessidade no atendimento pedagógico. |
| 4.2.4 | Indicadores do serviço de pedagogia | Avaliar as ações da pedagogia por meio de indicadores. | DAP | Primeiro e segundo semestres | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mensurar a Taxa de adesão ao serviço pedagógico, do exercício 2021. ➤ Mensurar a quantidade de atendimentos, do exercício 2021. ➤ Mensurar variação do rendimento acadêmico. |
| 4.2.5 | Pesquisa das causas de retenção e evasão | Coletar dados que subsidiem a implementação de estratégias que possam contribuir na redução dos índices de retenção e evasão dos alunos da UFCA, a partir da identificação das causas desses fenômenos. | DAP | 2º semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar e encaminhar questionário aos discentes retidos e evadidos do ano de 2020. |
| 4.2.6 | Indicadores de Avaliação | Avaliar a aplicação do recurso da Assistência Estudantil por meio de indicadores de desempenho dos alunos assistidos pela PRAE. | DAP | 2º semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mensurar os indicadores de rendimento acadêmico, de retenção e evasão e taxa de sucesso dos discentes beneficiários e não beneficiários da PRAE, dos semestres letivos de 2020. |
| | | Avaliar as ações da PRAE por meio de pesquisa junto aos discentes assistidos pelos programas da Pró-reitoria, visando aprimorar as estratégias e o curso das ações que são desenvolvidas. | UFCA | 2º semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar Pesquisa de Avaliação das Ações da PRAE referente ao ano de 2021. |
| 4.2.7 | Elaboração do Relatório da Pesquisa de Avaliação das Ações da PRAE | Verificar, por meio de análise qualitativa e quantitativa, a percepção dos alunos sobre os auxílios e as ações implementadas pela PRAE. | DAP | 1º semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do Relatório da pesquisa de Avaliação das ações da PRAE no ano de 2020. |
| 4.2.8 | Elaboração do Relatório das causas de Retenção e | Verificar, por meio de análise qualitativa e quantitativa, as possíveis causas de retenção e evasão apontadas pelos | DAP | 1º semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do Relatório da pesquisa de causas de evasão e retenção, referente a 2018 e 2019. |

| | | | | | |
|--------|--|---|----------|------------------------------|--|
| | Evasão | discentes. | | | |
| 4.2.9 | Elaboração do Relatório Anual das Atividades da DAP. | Descrever as ações e atividades realizadas em 2020 pela DAP, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão. | DAP | Janeiro e fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação à CADD dos trabalhos realizados pela DAP, no ano de 2020. |
| 4.2.10 | Divulgação do serviço de Pedagogia | Informar e buscar promover a conscientização da comunidade discente sobre a finalidade do serviço de pedagogia da PRAE na UFCA. | UFCA/DAP | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar estratégias de divulgação do serviço oferecido pelo setor de Pedagogia, por meio de materiais gráficos. |
| 4.2.11 | Eventos | Promover ou participar de eventos. | UFCA | Primeiro e segundo semestres | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participação em eventos que promovam a aprendizagem e integração à Universidade. ➤ Promover eventos com objetivos de desenvolver no estudante competências para o aprender. |
| 4.2.12 | Plano de Gestão de Riscos | Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da DAP. | DAP | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elencar o grau de impacto e ocorrência, bem como ações corretivas e preventivas; ➤ Compilar as informações, definindo atores e procedimentos para mitigar os riscos em um documento vinculante e norteador. |
| 4.2.13 | Planejamento das Ações de 2022 | Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2022, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis. | DAP | Outubro a novembro/2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da DAPSI; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência. |

4.3. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE ATENÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DO ESTUDANTE

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO | ESCOPO |
|---------|-------------------------|--|-------|------------------------|--|
| | | | | PERÍODO | |
| 4.3.1 | Elaboração do Relatório | Relatar as ações realizadas pela DQVE demonstrando | DQVE | Janeiro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do Relatório referente ao exercício de 2020 |

| | | | | | |
|-------|--|--|-----------|--------------------|---|
| | Anual das Atividades da DQVE. | os resultados alcançados pela Divisão. | | | |
| 4.3.2 | Realização da Pesquisa da Qualidade de Vida do estudante | Identificar necessidades na comunidade discente relacionadas à manutenção de sua qualidade de Vida. Verificar o impacto das ações desenvolvidas pela DQVE na percepção de qualidade de vida pelos estudantes. | DQVE | março a junho | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análise dos resultados da pesquisa de Qualidade de Vida do Estudante do ano de 2020; ➤ Elaboração de relatório final da pesquisa. |
| | | | | Segundo semestre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicação de questionário da pesquisa de qualidade de vida no ano de 2021 |
| 4.3.3 | Eventos e ações que visem a promoção da qualidade de vida do estudante | Proporcionar a comunidade acadêmica informações e serviços que possam contribuir com melhorias nos níveis de saúde e bem-estar; | DQVE/UFCA | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização do Fórum de Qualidade de Vida da UFCA; ➤ Participação em eventos que envolvem a qualidade de vida; ➤ Promoção de ações e serviços especializados em saúde. |
| 4.3.4 | Produção de materiais de educação em saúde | Proporcionar a comunidade acadêmica informações e serviços que possam contribuir com melhorias nos níveis de saúde e bem-estar; | DQVE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de materiais de Educação em Saúde, criados conforme o calendário anual de campanhas divulgado pelo Ministério da Saúde e às necessidades da realidade acadêmica discente. |
| 4.3.5 | Campanhas de vacinação | Favorecer, dentro da perspectiva de prevenção ao adoecimento, a imunização da comunidade discente contra patologias e outros agravos à saúde. | DQVE/UFCA | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planejar e realizar campanhas de vacinação nos quatro campi da instituição, organizadas de acordo com as vacinas liberadas pela Secretaria Regional de Saúde aos municípios. |
| | Parcerias internas à instituição UFCA | Atuar em conjunto com outros setores da UFCA no desenvolvimento de estratégias de promoção a qualidade de vida que beneficiem a totalidade dos | DQVE | Exercício de 2021. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lançamento de guia prático de Qualidade de Vida, elaborado em parceria com a Divisão de Saúde e Nutrição (Prae) e Procult; |

| | | | | | |
|-------|--|--|------|-------------------|---|
| 4.3.6 | | atores inseridos no contexto acadêmico (estudantes, servidores, colaboradores). Ampliar a capacidade das ações de qualidade de vida na comunidade acadêmica. | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Parceria com a Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho (CQVT), ligada a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) no desenvolvimento de ações e eventos, tais como o Fórum de Qualidade de Vida da UFCA e as campanhas de vacinação; ➤ Parceria com o Ambulatório de Especialidades da Faculdade de Medicina; |
| 4.3.7 | Parcerias interinstitucionais | Viabilizar ao discente da UFCA a atenção em áreas da saúde que não contempladas pela DQVE. Ampliar a capacidade de atuação da DQVE sobre as necessidades em saúde e qualidade de vida da comunidade discente. | DQVE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortalecimento dos vínculos interinstitucionais das parcerias realizadas, especificamente, com as coordenações dos cursos de Psicologia, Odontologia, Fisioterapia e Biomedicina do Centro Universitário Unileão; ➤ Realização de triagem e agendamento para atendimento em saúde na Clínica-Escola da Unileão. |
| 4.3.8 | Acompanhamento do fluxo de discentes atendidos no Ambulatório de Especialidades da FAMED | Viabilizar ao discente da UFCA um serviço de prevenção ao adoecimento e recuperação da saúde | DQVE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamento de interesses e necessidades de atendimento médico por meio de pesquisa lançada no Forms/UFCA; ➤ Realização de triagem; ➤ Agendamento para atendimento no serviço e acompanhamento do discente durante período de atendimento/tratamento, podendo ser verificada a necessidade de novos encaminhamentos. |
| | Divulgação das ações e serviços de atenção à qualidade de vida do estudante | Informar à comunidade discente sobre as ações e os serviços ofertados através da DQVE. Ampliar o acesso dos estudantes a serviços e ações que | DQVE | Exercício de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de notas, informes e/ou notícias com descrição das ações e serviços e suas formas de acesso pelo estudante; ➤ Articulação com a Diretoria de |

| | | | | | |
|--------|-----------------------------------|--|------|-------------------------|---|
| 4.3.9 | | possam elevar a sua qualidade de vida. | | | Comunicação da UFCA para suporte técnico e de divulgação dos informes produzidos. |
| 4.3.10 | Planejamento das Ações de 2022 | Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2022, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis. | DQVE | Outubro a novembro/2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da DQVE; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência. |
| 4.3.11 | Indicadores DQVE | Avaliar as ações da DQVE | DQVE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapear as fontes de dados utilizadas; ➤ Adequar os instrumentais de trabalho à coleta dos dados; ➤ Realizar o cálculo dos indicadores, acompanhar e avaliar o desempenho. |
| 4.3.12 | Plano de Gestão de Riscos da DQVE | Identificar, avaliar e gerenciar eventos que possam afetar os objetivos do setor | DQVE | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efetuar o levantamento dos objetivos; ➤ Verificar possíveis riscos relacionados à atividade; ➤ Elencar o grau de impacto e ocorrência, bem como ações corretivas e preventivas; ➤ Compilar as informações, definindo atores e procedimentos para mitigar os riscos em um documento vinculante e norteador. |

5. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
|----------------|---|---|--------------|---|---|
| 5.1 | Elaboração do Relatório Anual das Atividades da CRU | Relatar as ações realizadas em 2020 pela CRU, demonstrando os resultados alcançados pela coordenação. | CRU | Janeiro a fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidação das informações da Coordenadoria para inclusão no Relatório de Gestão da PRAE. |
| 5.2 | Supervisão dos trabalhos da CRU | Realizar a supervisão dos procedimentos adotados pela equipe da CRU | CRU | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhar as ações programadas pela CRU |
| 5.3 | Licitação para fornecimento de refeições | Manter em continuidade o serviço de alimentação no Refeitório Universitário da UFCA, fornecendo refeições | CRU | Janeiro a maio | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do Documento de Formalização da Demanda; ➤ Elaboração Estudos Preliminares; |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|------------------|---|
| | para os refeitórios Universitário das unidades CRAJUBAR | balanceadas, higiênicas e de baixo custo à comunidade universitária. | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do Mapa de Riscos; ➤ Realização da Pesquisa de Preço; ➤ Elaboração do mapa Comparativo de Preços; ➤ Elaboração do Termo de Referência. |
| 5.4 | Implantação de Refeitório Universitário no campus de Brejo Santo. | Fornecer refeições saudáveis e de baixo custo e apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, reduzindo a evasão e favorecendo a formação superior na UFCA. | campus Brejo Santo/CRU | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhamento de edital de licitação referente à implantação do refeitório no campus Brejo Santo; |
| 5.5 | Assessoramento à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis | Assessorar a PRAE no gerenciamento de recursos financeiros vinculados ao Restaurante Universitário. | PRAE/CRU | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração memória de cálculo da receita do Refeitório; Notas Fiscais para pagamento. Solicitação de empenhos, entre outros. |
| 5.6 | Acompanhamento da execução contratual de empresa prestadora de serviço de fornecimento de refeições para Refeitório Universitário | Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. | campi Barbalha, Brejo Santo, Crato e Juazeiro do Norte | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fiscalização de empresa contratada na prestação de serviço de fornecimento de refeições para os Refeitórios Universitários nos campi Barbalha, Brejo Santo, Crato e Juazeiro do Norte. |
| 5.7 | Planejamento das Ações de 2022 | Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2022, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis. | CRU | Junho a novembro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da CRU; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência. |
| 5.8 | Indicadores da CRU | Avaliar ações da CRU. | CRU | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapear as fontes de dados utilizadas; ➤ Adequar os instrumentais de trabalho à coleta dos dados; ➤ Realizar o cálculo dos indicadores, acompanhar e avaliar o desempenho |
| 5.9 | Plano de Gestão de Riscos da CRU. | Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da CRU | CRU | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efetuar o levantamento dos objetivos; ➤ Verificar possíveis riscos relacionados à atividade; ➤ Elencar o grau de impacto e ocorrência, bem como ações corretivas e preventivas; ➤ Compilar as informações, definindo |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | atores e procedimentos para mitigar os riscos em um documento vinculante e norteador. |
|--|--|--|--|--|---|

5.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E SAÚDE

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO | ESCOPO |
|----------------|---|---|--|---|--|
| 5.1.1 | Acompanhamento da operacionalização do fornecimento de refeições pela empresa contratada, nos Refeitórios da Instituição. | Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas. | <i>campi</i> Crato/Juazeiro/Batalha/Brejo Santo | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fiscalização técnica na execução contratual da empresa fornecedora de refeições nos refeitórios da Instituição (realizar visita in loco, elaborar relatórios, realizar análise sensorial, avaliar cardápio mensal, entre outros) |
| 5.1.2 | Realização de pesquisa de satisfação do usuário do Refeitório Universitário | Identificar como os usuários avaliam o serviço oferecidos pelo RU | UFCA | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do questionário para realização da pesquisa; ➤ Divulgação da pesquisa; ➤ Colher dados; ➤ Elaboração do Relatório. |
| 5.1.3 | Realizar Campanha de “Educação em Saúde” | Conscientizar a comunidade sobre assuntos referentes à saúde, nutrição e bem-estar alimentar. | UFCA | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar conteúdo para divulgação; ➤ Encaminhar para criação de material; ➤ Supervisionar a publicação; |

5.2 MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO FINANCEIRO

| Nº AÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | OBJETIVOS | LOCAL | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ PERÍODO | ESCOPO |
|----------------|--|--|-----------------------------|--|---|
| 5.2.1 | Assessoramento à Coordenadoria do Refeitório Universitário | Assessorar a CRU com informações e dados tratados na Divisão de Apoio Financeiro | Divisão de Apoio Financeiro | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornecer dados quantitativos relacionados aos RU's; ➤ Consolidação das informações constantes na Divisão, por meio de gráficos, para compor o relatório de gestão. |
| 5.2.2 | Realização de pesquisa de preço | Realizar pesquisa de preço, auxiliando a CRU na elaboração | Divisão de Apoio Financeiro | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de pesquisa de preço e montagem do processo no SIPAC. |

| | | | | | |
|-------|--|--|---|----------------|--|
| | | ração de licitações. | | | |
| 5.2.3 | Levantamento da necessidade de materiais e mobiliários para os Refeitórios da Instituição. | Verificar, junto à CRU, quais materiais e mobiliários são necessários para melhorar na prestação do serviço do Refeitório Universitário. | Divisão de Apoio Financeiro | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificação de materiais e mobiliários necessários para os Refeitórios Universitário da Instituição; ➤ Solicitar a inclusão dos materiais e mobiliários no Plano de Compras/2022 da UFCA. |
| 5.2.4 | Acompanhamento e aprimoramento do controle na prestação de serviço no RU | Acompanhar o acesso dos usuários ao RU e aprimorar o controle interno do serviço prestado. | Divisão de Apoio Financeiro | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ativação do cartão do usuário para que este tenha acesso ao RU; ➤ Orientação aos usuários do serviço prestado; ➤ Treinamento dos operadores do sistema, quando há mudança na operação do SIPAC; ➤ Solicitação de informações à Prograd para monitoramento quanto ao vínculo dos estudantes na UFCA; ➤ Solicitação à Divisão de Apoio à Permanência para classificação dos usuários nas categorias do RU; |
| 5.2.5 | Adequação do SIPAC-Módulo Restaurante | Adequar o módulo Restaurante do SIPAC à real necessidade dos Refeitórios Universitários da UFCA e às necessidades da CRU | Divisão de Apoio Financeiro | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoramento do SIPAC-módulo restaurante. ➤ Elaborar e encaminhar à DTI proposta de adequação; ➤ Acompanhar a implementação das melhorias. |
| 5.2.6 | Acompanhamento da execução do contrato dos Refeitórios da Instituição. | Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais administrativas. | <i>campi</i> Crato/Juazeiro/Balbalha/Brejo Santo | Exercício 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fiscalização na execução contratual da empresa fornecedora de refeições nos refeitórios da Instituição (verificar fardamento, assegurar o quantitativo de mão de obra de acordo com o disposto no contrato, entre outros) |