

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

**PLANO DE AÇÃO
DA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS / 2026**

**Juazeiro do Norte
DEZEMBRO/2025**

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS:

CADD – COORDENADORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DISCENTE

CAIE – COORDENADORIA DE ATENÇÃO E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

CGU – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

CONSUNI – CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CRU – COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

DAP – DIVISÃO DE APOIO À PERMANÊNCIA

DASME – DIVISÃO DE APOIO À SAÚDE MENTAL DO ESTUDANTE

DQVE – DIVISÃO DE ATENÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DO ESTUDANTE

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

NAMAAE – NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DA
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

NG – NÚCLEO DE GESTÃO

PNAES – PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

PRAE – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

SSAE – SERVIÇO SOCIAL E ARTICULAÇÃO ESTUDANTIL UFCA

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1- ORGANOGRAMA DA PRAE	09
-------------------------------	----

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1- PROGRAMAS OFERECIDOS PELA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	06
QUADRO 2 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA PRAE / 2026	10

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	4
3	A PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UFCA	5
	3.1 Missão	7
	3.2 Objetivo	7
	3.3 Composição da equipe da PRAE	7
	3.4 Organograma	9
4	ORÇAMENTO A SER EXECUTADO PELA PRAE	10
5	FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES	10
6	AÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADES	11
7	RESULTADOS ESPERADOS	11
8	ANEXO I - ATIVIDADES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS PARA O ANO DE 2026	14

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 2026.

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 02/01/2026 a 31/12/2026 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.

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 2017 com o objetivo de atender os diversos aspectos relativos à política de assistência aos estudantes da Universidade Federal do Cariri – UFCA. Entre as atividades da Pró-Reitoria, destacam-se:

- Auxílios: moradia, participação em eventos, creche, transporte, emergencial, inclusão digital, alimentação, óculos, tecnologia assistiva, saúde menstrual e mobilidade acadêmica;
- Refeitório Universitário (RU): fornecer refeições balanceadas e higiênicas a toda a comunidade acadêmica e de baixo custo à comunidade estudantil.
- Serviço Psicológico: Aconselhamento, escuta psicológica, acolhimento, ações continuadas de prevenção e promoção da saúde (rodas de conversa, oficinas, palestras, fórum de saúde mental, entre outros);
- Serviço Psicológico: Aconselhamento, escuta psicológica, orientação profissional, acolhimento, ações continuadas de prevenção e promoção da saúde (rodas de conversa, oficinas, palestras, fórum de saúde mental, entre outros);
- Serviço Psiquiátrico: Atendimento e acompanhamento clínico em psiquiatria; ações continuadas de prevenção e promoção da saúde (rodas de conversa, oficinas, palestras, fórum de saúde mental, entre outros).
- 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;
- Serviço Social: atendimento, acompanhamento e orientação aos estudantes da graduação no que se refere aos auxílios estudantis disponibilizados pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da UFCA.
- Serviços de Saúde: campanhas de vacinação, encaminhamentos médicos e odontológicos (exames, consultas etc).

- 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 1- 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 Saúde Menstrual, 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 Auxílio Mobilidade Acadêmica.
Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.	Auxílio Tecnologia Assistiva

Fonte: PRAE (2022).

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 êxito 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, na perspectiva da redução da evasão e da retenção, bem como da democratização da educação superior.

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)

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

Amanda Thaina de Oliveira Freitas - Assistente Social

Anderson Nayan Soares de Freitas - Assistente Social

Joseane Gomes Sales - Assistente Social

Suely Vital da Silva - Assistente Social

Lucivânia Ferreira Vieira - Auxiliar Administrativo

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)
Ana Karine Alves de Moura (Gerente da Divisão de Saúde e Nutrição / Nutricionista) Danúbio Edgar Pereira (Auxiliar Administrativo / Colaborador Terceirizado)
Sérvulo Antônio Gonçalves (Auxiliar Administrativo / Colaborador Terceirizado) Vandelayne Lopes de Souza (Auxiliar Administrativo / Colaboradora Terceirizada) Maria Aparecida Soares Tavares (Auxiliar Administrativo / Colaboradora Terceirizada)
Cicero Adriano Ferreira de Oliveira (Auxiliar Administrativo / Colaborador Terceirizado CCAB)

Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Discente

Liana de Andrade Esmeraldo Pereira (Coordenadora/Professora)
Cícera Aldevania Pereira de Oliveira (Gerente da Divisão de Apoio à Permanência / Pedagogia) Vivia Borges da Silva (Pedagogia)
Yane Ferreira Machado (Psicóloga / Gerente da Divisão de Apoio à Saúde Mental do Estudante)
Ana Virgínia Silva Mendes (Psicóloga / Gerente da Divisão de Atenção e Qualidade de Vida do Estudante)
Diogo Inácio dos Santos (Psicólogo)
Crístenes Sanches Lucena Gomes (Psiquiatra)
Viviana da Costa Evangelista (Psicóloga - Gerente da Divisão de Apoio à Saúde Mental do Estudante)
Heyde Coelho de Brito (Psicóloga)
Thaís Tavares Sampaio (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)

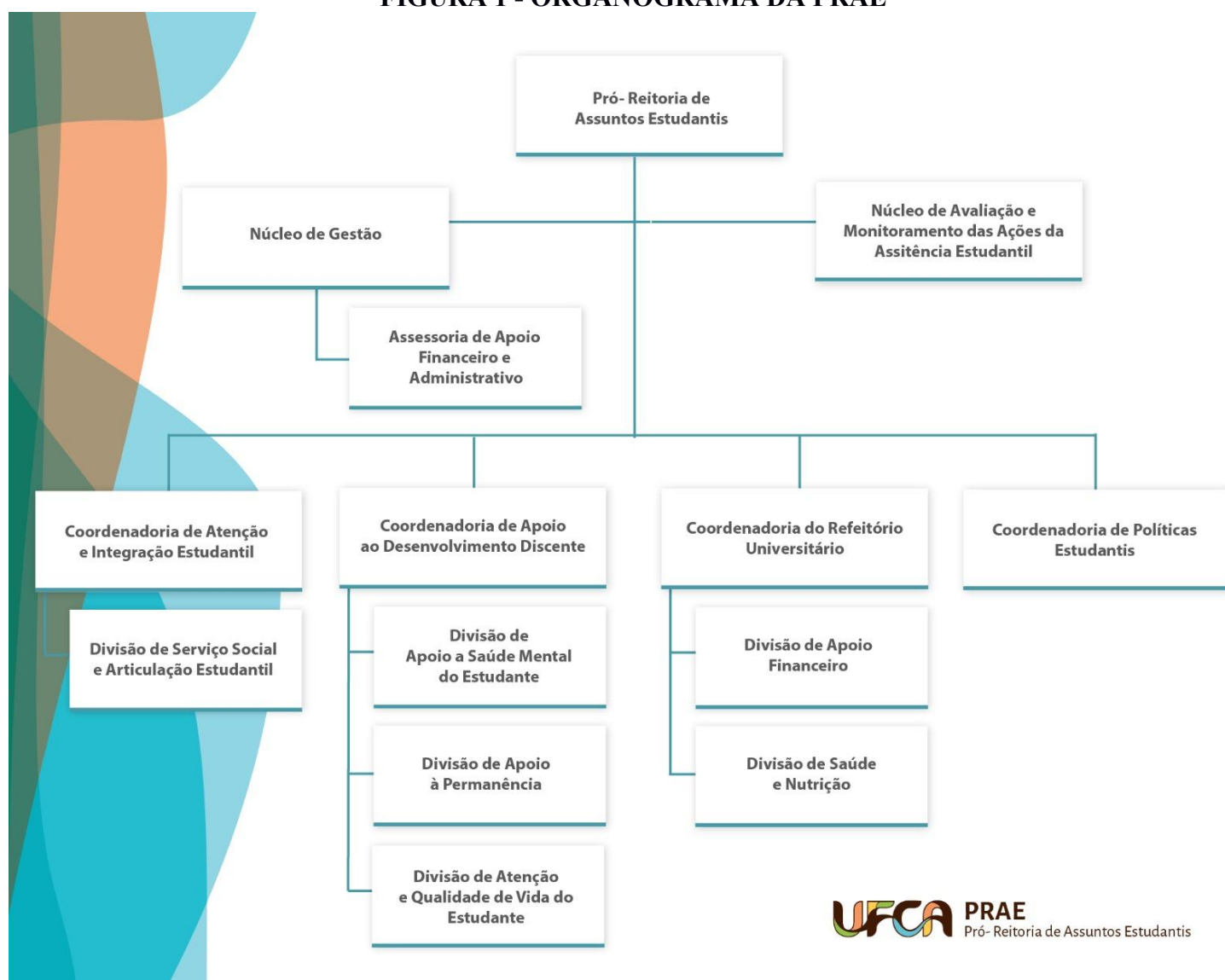
Núcleo de Avaliação e Monitoramento das Ações da Assistência Estudantil

Maria Rosiane Melo dos Santos (Chefe do Núcleo de Avaliação e Monitoramento das Ações da Assistência Estudantil / Assistente em Administração)

3.4 Organograma

A PRAE apresenta a seguinte estrutura organizacional, composta pelo Núcleo de Gestão, Núcleo de Avaliação e Monitoramento das Ações da Assistência Estudantil e três coordenadorias, com suas respectivas divisões.

FIGURA 1 - ORGANOGrama DA PRAE



Fonte: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, 2026

4 ORÇAMENTO A SER EXECUTADO PELA PRAE

Para o exercício de 2026, o orçamento estimado para ser executado pela PRAE é de R\$ 5.807.333,00* (cinco milhões, oitocentos e sete mil, trezentos e trinta e três reais). No Quadro 2 é apresentado o planejamento da execução orçamentária. Ressalta-se que a distribuição dos valores entre os auxílios, apresentado no Quadro 2, foi realizada por meio do Orçamento Participativo.

QUADRO 2 – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA PRAE / 2026

Áreas	Valor (R\$)
Refeitório Universitário**	4.491.536,00
Auxílio Moradia	1.014.575,00
Auxílio Creche	52.200,00
Auxílio Transporte	209.000,00
Auxílio Alimentação	9.372,00
Auxílio Financeiro a Eventos	0,00
Auxílio Emergencial	14.000,00
Auxílio Óculos	6.000,00
Auxílio Saúde Menstrual	8.250,00
Auxílio Mobilidade Acadêmica	0,00
Auxílio Inclusão Digital	1.800,00
Auxílio Tecnologia Assistiva	600,00
Total	5.807.333,00

Fonte: Núcleo de Gestão da PRAE

*O valor orçamentário foi distribuído entre os auxílios, pelos estudantes, por meio do orçamento participativo.

**O valor corresponde à demanda submetida, com dotação preliminar alinhada junto à Proplan, para fins de composição da PLOA, e posterior adequação ao 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, ao Plano de Desenvolvimento Institucional, dos normativos que tratam da assistência estudantil, das discussões internas, bem como dos órgãos de controle.

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 2026, 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) são definidas pelo compromisso de agregar valor à gestão da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública. Para tanto, a PRAE elabora Plano de Ação Anual, visando o aprimoramento contínuo das suas atividades, por meio de planejamento, acompanhamento e avaliação das suas ações.

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 2026**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 Relatório de Gestão da PRAE/2025	Apresentar os resultados dos trabalhos realizados em 2025 pela Unidade, comparando-os com o planejamento previsto no Plano de Atividades de 2025.	PRAE	Março/2026	➤ Elaboração do relatório anual
1.2	Planejamento da Execução Orçamentária	Planejar, com a participação dos discentes, e execução orçamentária do exercício subsequente.	PRAE	Segundo semestre/2026	➤ Reunião com a comunidade discente para tratar do Orçamento Participativo; ➤ Definir os recursos orçamentários dos programas ofertados pela PRAE, para o exercício de 2026.
1.3	Supervisão da execução orçamentária dos recursos disponíveis para a PRAE.	Acompanhar a execução orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado na LOA 2026. Acompanhar a execução orçamento oriunda de outras fontes.	PRAE	Primeiro e segundo semestres/2026	➤ Acompanhar a execução orçamentária dos auxílios e realizar o remanejamento orçamentário, se necessário
1.4	Supervisão dos trabalhos da PRAE	Supervisionar as atividades realizadas pela equipe da PRAE	PRAE	Exercício 2026	➤ Reuniões com os setores para planejamento e acompanhamento das atividades
1.5	Estruturação da PRAE	Elaborar e revisar os normativos internos da Unidade.	PRAE	Exercício 2026	➤ Revisão e atualização de manual de processos. ➤ Continuidade na elaboração do Regimento Interno da Unidade
1.6	Participação na elaboração dos Relatórios e	Participar na elaboração de Relatórios, editais e documentos da PRAE	PRAE	Exercício 2026	➤ Elaboração de relatórios, de editais entre outros documentos

	documentos				
--	------------	--	--	--	--

1.7	Gerenciar o fluxo de Capacitação da Equipe da Unidade	Acompanhar a capacitação profissional da equipe.	PRAE	Exercício 2026	➤ Participação em eventos e cursos, internos ou externos.
1.8	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	➤ Acolhimento dos ingressantes nos <i>campi</i> da UFCA; ➤ Divulgação dos auxílios e serviços ofertados pela PRAE.
1.9	Elaboração do Plano de Ações da PRAE 2027	Demonstrar as atividades a serem executadas no exercício 2027.	PRAE	Outubro a dezembro/2026	➤ Elaborar o Plano Anual das Atividades da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis que serão desenvolvidas no ano de 2027.

2. MACROPROCESSO: GESTÃO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
2.1	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.	NAMAAE/UFCA	Exercício 2026	➤ Elaborar questionário; ➤ Encaminhar questionário aos discentes retidos e evadidos dos períodos 2025.1 e 2025.2
2.2	Pesquisa de Avaliação das Ações da PRAE	Obter informações que retratem a percepção dos alunos sobre os auxílios e as ações implementadas pela PRAE, na Universidade Federal do Cariri – UFCA. O intuito da avaliação é aprimorar as estratégias e o curso das ações que são desenvolvidas.	NAMAAE/UFCA	Exercício 2026	➤ Elaborar questionário de Pesquisa de Avaliação das ações da PRAE com Alunos assistidos com recurso da fonte PNAES; ➤ Encaminhar pesquisa para os discentes assistidos pela PRAE;
2.3	Indicadores de Avaliação	Avaliar a Assistência Estudantil por meio de indicadores de desempenho dos alunos da UFCA.	NAMAAE	Exercício 2026	➤ Mensurar os indicadores de rendimento acadêmico, de retenção e evasão e taxa de sucesso dos discentes beneficiários e não beneficiários da PRAE, dos períodos 2025.1 e 2025.2.

2.4	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.	NAMAAE	Exercício 2026	➤ Elaboração do Relatório da pesquisa de Avaliação das ações da PRAE no ano de 2026.
2.5	Elaboração do Relatório das causas de Retenção e Evasão	Verificar, por meio de análise qualitativa e quantitativa, as possíveis causas de retenção e evasão apontadas pelos discentes.	NAMAAE	Exercício 2026	➤ Elaboração do Relatório da pesquisa de causas de evasão e retenção.
2.6	Consolidação do Relatório de Indicadores da PRAE	Consolidar o Relatório Anual de Indicadores da Pró-reitoria, a partir das informações encaminhadas pelos setores da Unidade.	NAMAAE	Exercício 2026	➤ Reunir em documento as informações encaminhadas pelos setores da PRAE. ➤ Encaminhar documento à gestão da PRAE para revisão e finalização do relatório anual.
2.7	Planejamento das Ações de 2027	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2025, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	NAMAAE	Outubro a dezembro/2027	➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência.

3. MACROPROCESSO: GESTÃO DO NÚCLEO DE GESTÃO

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
3.1	Consolidação do Relatório de gestão	Consolidar o Relatório Anual da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis de 2025, a partir das informações encaminhadas pelos setores da Unidade.	NG	Fevereiro/2026	➤ Reunir em documento as informações encaminhadas pelos setores da PRAE, referente ao exercício de 2026; ➤ Encaminhar documento à gestão da PRAE para revisão e finalização do relatório anual.
3.2	Elaboração e acompanhamento de relação de beneficiários dos	Realizar controle dos beneficiários dos programas ofertados pela PRAE.	NG	Janeiro a dezembro/2026	➤ Elaborar e acompanhar a lista de alunos beneficiados pelos programas da PRAE em 2026

	programas da PRAE				
3.3	Elaboração das folhas de pagamento dos programas da PRAE.	Fornecer informações dos beneficiários à Pró-Reitoria de Administração para realização do pagamento.	NG	Janeiro a dezembro/2026	➤ Elaboração das folhas de pagamento, e encaminhá-las para o setor responsável para efetuar o referido pagamento.
3.4	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/2026	➤ Realizar o acompanhamento contínuo para dar suporte à gestão na execução orçamentária.
3.5	Rotinas Administrativas	Oferecer suporte administrativo e técnico à PRAE	NG	Exercício 2026	➤ 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; ➤ Responder e-mails
3.6	Concessão de auxílio e prestação de contas	Realizar a concessão e prestação de contas do auxílio financeiro a eventos e a prestação de contas dos auxílios óculos, inclusão digital e tecnologia assistiva.	NG	Exercício 2026	➤ Analisar as documentações referentes às solicitações de Auxílio Financeiro a Eventos; ➤ Analisar as notas fiscais enviadas pelos estudantes referentes às prestações de contas dos Auxílios Financeiro a Eventos, Inclusão Digital, Óculos e Tecnologia Assistiva; ➤ Realizar o acompanhamento das prestações de contas pendentes para envio de GRU.

3.7	Indicadores de Avaliação	Avaliar a Assistência Estudantil por meio de indicadores	NG	Exercício 2026	➤ Mensurar os indicadores de rendimento acadêmico, de retenção e evasão e taxa de sucesso dos discentes beneficiários e não beneficiários da PRAE, dos períodos 2025.1 e 2025.2. ➤ Mensurar, em colaboração com a CAIE, o Indicador “Índice (taxa) de estudantes beneficiados com ações de assistência estudantil em relação ao número total de estudantes elegíveis (renda per capita); ➤ Mensurar, em colaboração com o RU, o Indicador “Percentual coberto pela ação orçamentária Pnaes em relação ao total despendido com Assistência Estudantil.
-----	--------------------------	--	----	----------------	---

4. MACROPROCESSO: COORDENADORIA DE ATENÇÃO E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
4.1	Orientação sobre os auxílios da PRAE	Prestar orientação aos discentes com relação aos direitos e deveres dos beneficiários dos programas da PRAE	CAIE/SSAE	Exercício 2026	➤ Orientação por meio de reuniões, palestras, atendimento presencial, plantão por videoconferência, recepção de calouros, e-mails e manual para esclarecimentos sobre processo seletivo e normativos que tratem sobre os auxílios da PRAE.
4.2	Elaboração de Portarias	Elaboração de portaria relativa ao teto de recebimento de benefícios da PRAE, entre outras conforme a necessidade.	CAIE/PRAE	Exercício 2026	➤ Elaboração de Portarias. ➤ Inclusão da Portaria no repositório de documentos no Portal da UFCA.

4.3	Elaboração de editais de fluxo contínuo.	Normatizar o processo seletivo para a concessão de auxílios que possuem fluxo contínuo,	CAIE	Exercício 2026	➤ Elaboração de editais referentes aos Auxílios: Alimentação/Tecnologia Assistiva/ Auxílio Emergencial/ Auxílio Óculos/Auxílio Mobilidade Acadêmica/Auxílio Saúde Menstrual/ Auxílio Financeira a Eventos; ➤ Elaboração do Edital do Subsídio do RU. ➤ Publicização do edital com orientações específicas na página da Instituição; ➤ Solicitar parceria da Dcom, Prograd e Secretaria de Acessibilidade na divulgação.
4.4	Elaboração de editais com período específico	Normatizar o processo seletivo para a concessão de benefícios assistenciais.	CAIE	Exercício 2026	➤ Elaboração de Edital para renovação dos auxílios moradia e creche; ➤ Elaboração de Editais para concessão de Auxílio-creche, Auxílio-transporte, Auxílio Moradia, Auxílio Inclusão Digital, e Isenção do pagamento das refeições no Refeitório Universitário;

					➤ Publicização dos editais na página da Instituição; ➤ Solicitação de parceria da Dcom, Prograd e Secretaria d e Acessibilidade na divulgação.
4.5	Coordenação dos trabalhos da CAIE	Realizar a coordenação dos procedimentos adotados pela equipe da CAIE	CAIE	Exercício 2026	➤ Revisão e análise das ações programadas e dos relatórios da PRAE.
4.6	Contribuição com dados para elaboração do Relatório de Gestão da PRAE	Solicitação de dados, consolidação e inclusão de informações que irão compor o Relatório de Gestão da Prae.	CAIE	Janeiro/2026	➤ 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;
4.7	Planejamento das Ações de 2027	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2027, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	CAIE	Outubro a novembro/2026	➤ Compilar as informações e estabelecer as ações da CAIE; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência.
4.8	Indicadores CAIE	Avaliar as ações da CAIE	CAIE	Exercício 2026	➤ 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.
4.9	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 2026	➤ Elencar o grau de impacto e ocorrência, bem como ações corretivas e preventivas; ➤ Compilar as informações, definindo atores e procedimentos para mitigar os riscos.

4.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL E ARTICULAÇÃO ESTUDANTIL					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
4.1.1	Assessoramento das demandas estudantis junto à PRAE.	Assessorar a PRAE quanto às demandas da comunidade discente da UFCA.	Serviço Social	Exercício 2026	➤ Realizar o levantamento das demandas dos estudantes e proporcionar o debate dos assuntos identificados.
4.1.2	Ações de Comunicação com a comunidade discente.	Promover a comunicação com a comunidade acadêmica da Universidade, a fim de divulgar os programas e serviços ofertados pela PRAE.	UFCA	Exercício 2026	➤ Plantões “tira dúvidas”; ➤ Oficinas de orientações aos discentes; ➤ Palestras sobre os auxílios e serviços da PRAE; ➤ Divulgações dos editais da PRAE (em todas as salas); ➤ Realizar reuniões para orientar os estudantes quanto às responsabilidades dos beneficiários dos auxílios da PRAE;
4.1.3	Elaboração de formulários, modelos de declaração e metodologia de pontuação dos editais de fluxo contínuo e de período específico.	Realizar a elaboração de formulários, modelos de declaração e metodologia de pontuação dos editais para a concessão de auxílios da PRAE.	UFCA	Exercício 2026	➤ Elaboração de formulário online para inscrição nos processos seletivos; ➤ Elaboração de modelos de declarações utilizadas nos processos seletivos; ➤ Elaboração da metodologia de pontuação para classificação de vulnerabilidade utilizada nos processos seletivos.

4.1.4	Seleção dos discentes beneficiários dos auxílios da PRAE	Atender estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	Serviço Social	Exercício 2026	➤ Realização da análise da documentação que comprova a vulnerabilidade socioeconômica; ➤ Realização de visitas domiciliares e entrevistas; ➤ Classificação dos beneficiários; ➤ Encaminhamento do resultado para CAIE para publicização do resultado.
4.1.5	Revisar os editais de auxílios, sugerir cronograma e atualizar os documentos exigidos para a análise socioeconômica.	Realizar a leitura dos editais de auxílios, propor alterações quando necessário, sugerir cronograma, bem como manter atualizada a relação de documentos solicitados aos discentes.	Serviço Social	Exercício 2026	➤ Revisão do edital e documentos solicitados em harmonia com o Decreto 9.094 /17.
4.1.6	Acompanhamento social dos beneficiários da PRAE	Realizar o acompanhamento social.	Serviço Social	Exercício 2026	➤ Realização de atendimento social por meio de: entrevistas, visita domiciliar, orientação social, encaminhamentos e/ou articulações com a rede socioassistencial. ➤ Monitoramento por amostragem dos estudantes convocados para recebimento dos auxílios.
4.1.7	Relatório Anual das Atividades do Serviço Social	Relatar as ações realizadas ao longo do ano, demonstrando os resultados alcançados pelo Serviço Social	Serviço Social	Exercício 2026	➤ Levantamento e sistematização de dados, referente às atividades realizadas na Divisão.
5. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DISCENTE					
AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ PERÍODO	ESCOPO

5.1	Supervisão dos trabalhos da CADD	Realizar a supervisão dos trabalhos a serem realizados pela equipe da CADD	CADD	Exercício 2026	➤ Planejar, Implementar, Acompanhar e Avaliar as ações (fóruns, capacitações) a serem realizadas pela coordenadoria. ➤ Revisão dos relatórios e material psicoeducativos da CADD.
5.2	Realização de atividades de conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista – TEA	Conscientizar a comunidade acadêmica sobre a condição especial do autista.	UFCA	abril/2026	➤ Realização de atividades no mês de conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista – TEA
5.3	Projeto Permanência	Discutir especificidades de estudantes que necessitem de alguma adaptação psicopedagógica para obter êxito no processo de ensino aprendizagem	UFCA	Exercício 2026	➤ Reunião com professores que lecionam para os estudantes. ➤ Acompanhamento do Projeto junto às equipes da Pedagogia, Psicologia e Psiquiatria
5.4	Planejamento das Ações de 2026	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2026, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	CADD	Outubro a novembro/2026	➤ 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.
5.5	Acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos da CADD.	Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização das divisões, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da CADD.	CADD	Exercício 2026	➤ Dar continuidade à elaboração do Plano de Gestão de Riscos das Divisões da CADD.
5.6	Atuação integrada no fortalecimento de práticas promotoras de saúde e educação	Organizar, apoiar e disseminar ações orientadas à promoção da saúde no âmbito acadêmico, na perspectiva de uma atuação institucional integrada	CADD	Exercício 2026	➤ Participação em encontros e reuniões intersetoriais de modo a pactuar ações integradas e estratégicas que contribuam no processo formativo e

					desempenho acadêmico do estudante e promoção da saúde no espaço universitário
5.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO À SAÚDE MENTAL DO ESTUDANTE – DASME					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ PERÍODO	ESCOPO
5.1.1	Planejamento e acompanhamento psicológico	Atuar preventivamente no desenvolvimento de transtornos psicológicos e sofrimento psíquico pelos estudantes. Desenvolver intervenções para manejo de situações de crise em saúde mental. Buscar identificar e intervir no ambiente acadêmico sobre os fatores que podem causar prejuízos à saúde e bem-estar psicossocial dos estudantes.	UFCA/DASME	Exercício 2026	➤ Realização de atendimentos psicológicos através de acompanhamento do discente no processo de aconselhamento psicológico e escuta psicológica; ➤ 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;
5.1.2	Gerenciamento de ações continuadas de prevenção e promoção da saúde	Atuar na promoção de saúde e contribuir para a prevenção do adoecimento e sofrimento psíquico dos estudantes; prestar apoio às demandas emergentes no contexto psicoeducativo;	UFCA/DASME	Exercício 2026	➤ Planejamento e Realização do Fórum Itinerante de Saúde Mental no Ensino Superior. ➤ Realização de oficinas e rodas de conversa com temáticas específicas, acolhimento a calouros, participação em reuniões, etc; ➤ Participação em atividades coletivas de prevenção e promoção da saúde mental na universidade.
5.1.3		Divulgar e informar sobre questões de saúde mental de interesse da comunidade acadêmica que possam favorecer			➤ Elaboração de cards, cartilhas, podcasts e outros materiais psicoeducativos, relacionados à promoção da saúde mental.

	Desenvolvimento d e materiais psicoeducativos	o desenvolvimento de atitudes orientadas para o acolhimento e para a intervenção em situações em que o sofrimento psíquico esteja presente.	UFCA/DASM E	Exercício 2026	➤ Estabelecer parceria, sempre que necessário, com outros setores da universidade (DQVE, DCOM, Ouvidoria, entre outros) na produção de conteúdo.
5.1.4	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/DCO M/ DASME	Exercício 2026	➤ Articulação com a Diretoria de Comunicação da UFCA para suporte técnico e de divulgação dos informes e materiais produzidos. ➤ Avaliação das estratégias de divulgação utilizadas pelo setor de Psicologia.
5.1.5	Aperfeiçoamento das normativas para o atendimento e do regimento interno do serviço e	Diminuir a taxa de abstenção aos atendimentos psicológicos e melhoria no fluxo de atividades do serviço;	DASME	Exercício 2026	➤ Atuação na prevenção de abstenções nos atendimentos; ➤ Regulamentação do funcionamento do serviço como forma de promover maior compromisso do público atendido.

	monitoramento de faltas aos atendimentos agendados	Resguardar o serviço e o aluno quanto à divergências sobre a oferta e o objetivo do serviço.			➤ Monitoramento do percentual de faltas aos atendimentos, a fim de garantir que o atendimento chegue aos estudantes que mais necessitam.
5.1.6	Gestão de Riscos	Gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da DASME.	DASME	Exercício 2026	➤ Acompanhar as informações para mitigar riscos. ➤ Monitoramento dos riscos e avaliação das formas de tratamento propostas no plano de gestão de riscos.
5.1.7	Indicadores da DASME	Avaliar ações da DASME	DASME	Exercício 2026	➤ Mapear as fontes de dados utilizadas; ➤ Adequar os instrumentais de trabalho à coleta dos dados; ➤ Realizar o cálculo dos indicadores e acompanhar e avaliar o desempenho.
5.1.8	Realização da pesquisa de satisfação	Identificar o nível de satisfação dos estudantes com a própria saúde e com serviços de atenção à saúde ofertados pela PRAE.	DQVE/DASME	Exercício 2026	➤ Elaborar questionário para realização da pesquisa; ➤ Encaminhar questionário aos estudantes atendidos por meio das ações de saúde (psiquiatria, psicologia e qualidade de vida) no ano anterior; ➤ Coletar dados; ➤ Elaborar relatório.
5.1.9	Planejamento das Ações de 2026	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2026, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	UFCA/DASME	Outubro a novembro/2026	➤ Compilar as informações e estabelecer as ações mister da DASME; ➤ Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência.

5.1.10	Atendimento e acompanhamento clínico em psiquiatria	Promover o tratamento médico em psiquiatria, promoção em saúde mental, contribuindo com o bem-estar	UFCA/DASM E	Exercício 2026	➤ Realização de atendimentos psiquiátricos em articulação com os serviços de Psicologia, Pedagogia,
--------	---	---	----------------	----------------	---

		biopsicossocial, buscando contribuir para uma melhora no aproveitamento acadêmico.			Serviço Social e Qualidade de Vida, tendo em vista a promoção da atenção ampla à demanda do discente.
5.1.11	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da DASME.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2026 pela DASME, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DASME	Janeiro/2026	➤ Apresentação à CADD os resultados alcançados pela DASME, no exercício de 2025.
5.1.12	Levantamento de dados para composição do relatório de gestão da Instituição.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2026 pela DASME, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DASME	Dezembro/2026	➤ Apresentação ao Núcleo de Gestão das informações solicitadas para composição do relatório de gestão da Instituição, referente ao ano de 2025.
5.2 MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO À PERMANÊNCIA – DAP					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
5.2.1	Rodas de conversas e/ou Oficinas com temas relativos ao processo de 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	Exercício 2026	➤ Realizar rodas de conversas e/ou oficinas sobre temas a serem escolhidos posteriormente para o público estudantil da UFCA.

5.2.2	Acompanhamento dos estudantes beneficiários da PRAE	Monitorar o desempenho acadêmico dos discentes assistidos	DAP	Exercício 2026	➤ Identificar os discentes quanto aos critérios de permanência nos auxílios; ➤ Identificar os discentes que se encontram com coeficiente de rendimento insuficiente ($50\% \geq \text{CRA} < 70\%$) para atendimento pedagógico; ➤ Realizar solicitação d e desvinculação, quando couber.
-------	---	---	-----	----------------	---

5.2.3	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 2026	➤ Atendimento e Acompanhamento dos beneficiários do PNAES que estão com coeficiente de rendimento insuficiente ($50\% \geq \text{CRA} < 70\%$); ➤ Atendimento e Acompanhamento de demanda espontânea e de encaminhamentos de outros setores da instituição; ➤ Encaminhamento dos discentes atendidos pela pedagogia para o setor de psicologia ou psiquiatria, se observada a necessidade.
5.2.4	Indicadores do serviço de pedagogia	Avaliar as ações da pedagogia por meio de indicadores.	DAP	Segundo semestre/2026	➤ Quantitativo de atendimentos pedagógicos; ➤ Quantitativos de estudantes atendidos.
5.2.5	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da DAP.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2025 pela DAP, demonstrando os resultados atingidos.	DAP	Janeiro/2026	➤ Apresentação à CADD dos trabalhos realizados pela DAP, no ano de 2025.
5.2.6	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 2026	➤ Implementar estratégias de divulgação do serviço oferecido pelo setor de Pedagogia nas redes sociais da instituição; ➤ Promover a divulgação dos serviços da Pedagogia nos eventos de recepção da Prae aos alunos ingressantes.

5.2.7	Gestão de Riscos	Gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, a fim de oferecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da DAP.	DAP	Exercício 2026	➤ Acompanhar as informações para mitigar novos riscos; ➤ Monitoramento dos riscos e avaliação das formas de tratamento propostas no plano de gestão de riscos. ➤ Proceder as atualizações que se fizerem necessárias.
5.2.8	Verificação do atestado de matrícula dos discentes	Verificar o atestado de matrícula dos discentes beneficiários dos auxílios da Prae.	DAP	Exercício 2026	➤ Verificar mensalmente se os discentes beneficiários dos auxílios da Prae estão devidamente matriculados nos cursos e com as disciplinas necessárias para continuarem recebendo o auxílio.
5.2.9	Análise pedagógica dos estudantes que requerem auxílios da PRAE	Verificar se o estudo atende os critérios pedagógicos descritos nos editais dos auxílios para os quais desejam concorrer a vaga	DAP	Exercício 2026	➤ Verificar no SIGAA se os alunos encontram-se ativos e matriculados em, no mínimo, 3 disciplinas; no prazo padrão e estar na primeira graduação.
5.2.10	Levantamento de dados para composição do relatório de gestão da Instituição.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2025 pela DAP, demonstrando os resultados atingidos pela Divisão.	DAP	Janeiro de 2026	➤ Apresentação ao Núcleo de Gestão das informações solicitadas para composição do relatório de gestão da Instituição, referente ao ano de 2025.
5.2.11	Desenvolvimento de materiais psicoeducativos	Divulgar, junto à comunidade acadêmica, por meio de material informativo, sobre os transtornos no processo de ensino-aprendizagem, ou do neurodesenvolvimento, como, por exemplo, TEA e TDAH, de modo a promover estratégias de adequação metodológica e atitudes inclusivas.	DAP	Exercício 2026	➤ Elaborar materiais, e sempre que necessário, em parceria com outros setores da universidade (DASME, SEACE)

5.3 MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE ATENÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DO ESTUDANTE					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ESCOPO
				PERÍODO	
5.3.1	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da DQVE.	Relatar as ações realizadas pela DQVE demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DQVE	Dezembro/2026	➤ Elaboração do Relatório referente ao exercício de 2026
5.3.2	Planejamento e acompanhamento de enfermagem	Atuar preventivamente no processo saúde-doença. Desenvolver intervenções para manejo de situações de urgência e emergência. Buscar identificar e intervir no ambiente acadêmico sobre os fatores que podem causar prejuízos à saúde e bem-estar dos estudantes.	DQVE	Exercício 2026	➤ Realização de atendimentos de enfermagem através de acompanhamento do discente no processo de enfermagem; ➤ Articular, quando necessário, o auxílio dos demais setores da PRAE (Psiquiatria, Pedagogia, Psicologia, Nutrição e Serviço Social) no intuito de favorecer a saúde e o bem-estar do estudante;
5.3.3	Realização de 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	Exercício 2026	➤ Realização do Fórum de Qualidade de Vida do Estudante; ➤ Desenvolvimento de projetos que envolvem a qualidade de vida no contexto acadêmico; ➤ Promoção de ações e serviços especializados em saúde.
5.3.4	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 2026	➤ Elaboração de materiais de Educação em Saúde, criados conforme o calendário anual de campanhas divulgado pelo Ministério da Saúde e às necessidades identificadas no contexto acadêmico da UFCA.

5.3.5	Campanhas de vacinação	Favorecer, dentro da perspectiva de prevenção ao adoecimento, a imunização da comunidade discente contra patologias e outros agravos à saúde.	DQVE/CQVT (PRAE/PROGEP)	Exercício 2026	➤ Planejar e realizar campanhas de vacinação nos quatro <i>campi</i> da instituição, organizadas de acordo com as vacinas liberadas pela Secretaria Regional de Saúde aos municípios.
5.3.6	Parcerias internas à instituição UFCA	Atuar em conjunto com outros setores da UFCA no desenvolvimento de estratégias de promoção à qualidade de vida que beneficiem a totalidade dos atores inseridos no contexto acadêmico (estudantes, servidores, colaboradores). Ampliar a capacidade das ações de qualidade de vida na comunidade acadêmica.	DQVE	Exercício 2026	➤ Parceria com a CQVT(PROGEP) para realização das campanhas de vacinação.
5.3.7	Parcerias interinstitucionais	Promover ao discente da UFCA o acesso aos recursos de atenção à saúde presentes na comunidade. Ampliar a capacidade de atuação da DQVE sobre as necessidades em saúde e qualidade de vida da comunidade discente.	DQVE	Exercício 2026	➤ Manutenção das parcerias realizadas e desenvolvimento de novas parcerias com instituições que possuem acordo de colaboração com a UFCA.
5.3.8	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 possam elevar a sua qualidade de vida.	DQVE	Exercício 2026	➤ 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 Comunicação da UFCA para suporte técnico e divulgação dos informes e materiais produzidos.
5.3.9	Planejamento das Ações de 2027	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2026, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	DQVE	Novembro/2026	➤ 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.

5.3.10	Realização da pesquisa de satisfação 2024	Identificar o nível de satisfação dos estudantes com a própria saúde e com serviços de atenção à saúde ofertados pela PRAE	DQVE/DASME	Exercício 2026	➤ Elaborar questionário para realização da pesquisa; ➤ Encaminhar questionário aos estudantes atendidos por meio das ações de saúde (psiquiatria, psicologia e qualidade de vida) no ano anterior; ➤ Coletar dados; ➤ Elaborar relatório.
5.3.11	Indicadores DQVE	Avaliar as ações da DQVE	DQVE	2º semestre/2026	➤ Aplicação de questionário da pesquisa de qualidade de vida e pesquisa de satisfação ➤ Contribuir na elaboração do relatório de indicadores da PRAE.
5.3.12	Plano de Gestão de Riscos da DQVE	Identificar, avaliar e gerenciar eventos que possam afetar os objetivos do setor	DQVE	Exercício 2026	➤ 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.
5.3.13	Levantamento de dados para composição do relatório de gestão da Instituição.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2025 pela DAP, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DQVE	Dezembro/2026	➤ Apresentação ao Núcleo de Gestão das informações solicitadas para composição do relatório de gestão da Instituição, referente ao ano de 2025.

6. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
---------	-------------------	-----------	-------	----------------------------------	--------

6.1	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da CRU	Relatar as ações realizadas em 2025 pela CRU, demonstrando os resultados alcançados pela coordenação.	CRU	Janeiro de 2026	Consolidação das informações da Coordenadoria para inclusão no Relatório de Gestão da PRAE.
6.2	Supervisão dos trabalhos da CRU	Realizar a supervisão dos procedimentos adotados pela equipe da CRU	CRU	Exercício de 2026	Acompanhar as ações programadas pela CRU

6. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
6.3	Assessoramento à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Assessorar a PRAE no gerenciamento de recursos financeiros vinculados ao Restaurante Universitário.	Prae/CRU	Exercício de 2026	Elaboração de memória de cálculo da receita do Refeitório; Notas Fiscais para pagamento. Solicitação de empenhos, entre outros.
6.4	Gerenciamento dos contratos de prestação de serviço de fornecimento de refeições para Refeitório Universitário	Gerenciar os contratos para verificar o atendimento das disposições contratuais, em todos os seus aspectos, com base nos relatórios de fiscalização.	UFCA	Exercício de 2026	Gestão dos contratos de fornecimento de refeições para os Refeitórios Universitários nos campi Barbalha, Brejo Santo, Crato e Juazeiro do Norte; Promover renovações; Encaminhar sanções; Dentre outras.
6.5	Planejamento das Ações de 2027	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2026, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis	CRU	Quarto trimestre de 2026	Compilar as informações e estabelecer as ações a serem realizadas pela CRU; Elaborar o Plano Anual de Ações, adequando-o em oportuno momento do exercício de referência.

6.6	Indicadores da CRU	Avaliar ações da CRU.	CRU	Exercício de 2026	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
-----	--------------------	-----------------------	-----	-------------------	--

6. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
6.7	Integralizar o Painei “Transparência - Refeitório Universitário” com a página dos indicadores.	Atender a demandas princípios de transparência ativa, divulgando dados referentes ao funcionamento do Refeitório Universitário de maneira clara e dinâmica	CRU	Exercício de 2026	Compilar e preparar os dados; Construir painei de apresentação; Validar ferramenta; Divulgar painei; Atualizar dados mensalmente.
6.8	Operacionalização da Licitação RU Crajubar	Realizar ação coordenada junto com a equipe para operacionalizar a licitação para a nova contratação referente às unidades de Barbalha, Crato e Juazeiro do Norte	CRU	Primeiro Semestre 2026	Informar demanda no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações; Iniciar processo, elaborando: Documento de Formalização da Demanda; Estudos Técnicos Preliminares; Termo de Referência.

6.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE SAÚDE E NUTRIÇÃO

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
6.1.1	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> Barbalha/ Brejo Santo/ Crato /Juazeiro do Norte	Exercício de 2026	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)

6.1.2	Realização de pesquisa de satisfação do usuário do Refeitório Universitário	Identificar como os usuários avaliam o serviço oferecidos pelo RU	UFCA	Exercício de 2026	Divulgação da pesquisa; Colher dados; Elaboração do Relatório.
6.1.3	Parcerias internas à instituição UFCA	Atuar em conjunto com outros setores da UFCA no desenvolvimento de estratégias de promoção à qualidade de vida que beneficiem a totalidade dos atores inseridos no contexto acadêmico (estudantes, servidores, colaboradores).	UFCA	Exercício de 2026	Articulação com DASME, Divisão de Saúde, Progep e Procult para realização de projeto, que pretende oferecer à comunidade acadêmica ações voltadas à promoção de saúde integral (UFCA+SAÚDE)

6.2. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO FINANCEIRO

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
6.2.1	Assessoramento à Coordenadoria do Refeitório Universitário	Assessorar a CRU com informações e dados tratados na Divisão de Apoio Financeiro	DAF/CRU	Exercício de 2026	Fornecer dados quantitativos relacionados aos RU's; Consolidação das informações constantes na Divisão, por meio de gráficos, para compor o relatório de gestão.
6.2.2	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.	DAF/CRU	Exercício de 2026	Identificação de materiais e mobiliários necessários para os Refeitórios Universitário da Instituição; Solicitar a inclusão dos materiais e mobiliários no Plano de Compras/2023 da UFCA.

6.2.3	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.	<i>campi</i> Barbalha/ Brejo Santo/ Crato /Juazeiro do Norte	Exercício de 2026	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; Atualização da planilha PNAES.
6.2.4	Adequação do SIPAC- Módulo Restaurante	Adequar o módulo Restaurante do SIPAC à real necessidade dos Refeitórios Universitários da UFCA e às necessidades da CRU	DAF/CRU	Exercício de 2026	Monitoramento do SIPAC-módulo restaurante. Elaborar e encaminhar à DTI proposta de adequação; Acompanhar a implementação das melhorias.

7. MACROPROCESSO: COORDENADORIA DE POLÍTICAS ESTUDANTIS

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
7.1	Implementar e Gerenciar Política de Assistência Estudantil nos Campi	Contribuir para a efetiva implementação da política nos diferentes campi, respeitando as especificidades e demandas locais. Fortalecer a articulação entre a administração central e os campi, promovendo alinhamento institucional e padronização de procedimentos. Contribuir para a	<i>campi</i> Barbalha/ Brejo Santo/ Crato /Juazeiro do Norte	Exercício de 2026	- Atualizar/Implantar o documento da Política de Assistência Estudantil na UFCA, assegurando sua aderência às normativas institucionais e à legislação vigente. - Realizar visitas aos campi para verificar implementação das políticas, necessidades locais e boas práticas. - Promover reuniões com os responsáveis locais.

		permanência, o bem-estar e o sucesso acadêmico dos(as) estudantes por meio da melhoria contínua das ações de assistência estudantil.			
7.2	Criar o Prêmio PRAE de Valorização Estudantil	Criar e instituir o Prêmio PRAE de Valorização Estudantil, reconhecendo e incentivando as ações e projetos de impacto positivo na vida estudantil. Fortalecer a percepção do papel do estudante na transformação da Universidade e na construção de um ambiente mais inclusivo e colaborativo.	<i>campi</i> Barbalha/ Brejo Santo/ Crato /Juazeiro do Norte	Exercício de 2026	• Criação do regulamento e definição das categorias do prêmio. • Definição de critérios de avaliação e comissão julgadora. • Organização do eventos de premiação
7.3	Instituir um Espaço de Escuta Ativa sobre a Política Estudantil: “Diálogo Aberto com a PRAE”	• Instituir um espaço permanente de escuta ativa entre a PRAE e os(as) estudantes, promovendo diálogo transparente e participativo sobre a Política de Assistência Estudantil. • Identificar demandas, dificuldades, sugestões e percepções dos(as) estudantes acerca das ações e serviços ofertados pela PRAE. • Fortalecer a participação estudantil nos processos de avaliação, aprimoramento e construção das políticas	<i>campi</i> Barbalha/ Brejo Santo/ Crato /Juazeiro do Norte	Exercício de 2026	• Planejamento e institucionalização do espaço “Diálogo Aberto com a PRAE”. • Realização de encontros presenciais de escuta e diálogo com estudantes. • Sistematização das demandas, sugestões e encaminhamentos apresentados. • Divulgação dos encontros e dos resultados junto à comunidade acadêmica.

		estudantis.			
7.4	Instituir Ciclo de palestras "Diálogos Estudantis"	• Instituir um ciclo permanente de palestras voltado à discussão de temas relevantes para a vida acadêmica, a permanência estudantil e o desenvolvimento integral dos(as) estudantes.	<i>campi</i> Barbalha/ Brejo Santo/ Crato /Juazeiro do Norte	Exercício de 2026	• Planejamento, organização e institucionalização do ciclo de palestras "Diálogos Estudantis". • Definição dos temas, palestrantes e formatos (presencial, remoto ou híbrido). • Articulação com cursos, centros acadêmicos, entidades estudantis e setores institucionais. • Divulgação das atividades junto à comunidade acadêmica. • Avaliação das ações realizadas e sistematização dos resultados.
7.5	Realizar o Mapeamento dos processos da coordenadoria	• Mapear, documentar e padronizar os processos de trabalho da Coordenadoria, promovendo maior clareza, organização e eficiência operacional. • Identificar fluxos, responsabilidades, interfaces e gargalos nos processos, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.	PRAE/UFCA	Exercício de 2026	• Descrição e documentação dos fluxos de trabalho, responsabilidades e prazos. • Identificação das etapas • Elaboração de fluxogramas e documentos orientadores.