

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

**PLANO DE AÇÃO
DA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS / 2024**

**Juazeiro do Norte
DEZEMBRO/2023**

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 UNIVESITÁRIO
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
NAMAEE – 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 – UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1- ORGANOGRAMA DA PRAE.....	14
------------------------------------	----

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1- PROGRAMAS OFERECIDOS PELA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS.....	11
QUADRO 2 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA PRAE / 2024.....	15

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	9
3	A PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UFCA	10
	3.1 Missão	12
	3.2 Objetivo	12
	3.3 Composição da equipe da PRAE	12
	3.4 Organograma	13
4	ORÇAMENTO A SER EXECUTADO PELA PRAE	14
5	FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES	16
6	AÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE	16
7	RESULTADOS ESPERADOS	16

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 2024.

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 02/01/2024 a 31/12/2024 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, tecnologia assistiva, saúde menstrual e mobilidade acadêmica;
- 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 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), 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 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	Auxílio Tecnologia Assistiva

desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.	
---	--

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 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 – (Gerente da Divisão de Articulação Estudantil / Assistente Social)

Anderson Nayan Soares de Freitas - Assistente Social

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

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 / Pedagoga)
Vivia Borges da Silva (Pedagoga / Gerente interina da Divisão de Atenção e Qualidade de Vida do Estudante)
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 / Gerente da Divisão de Apoio à Saúde Mental do Estudante)
Cristenes Sanches Lucena Gomes (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)

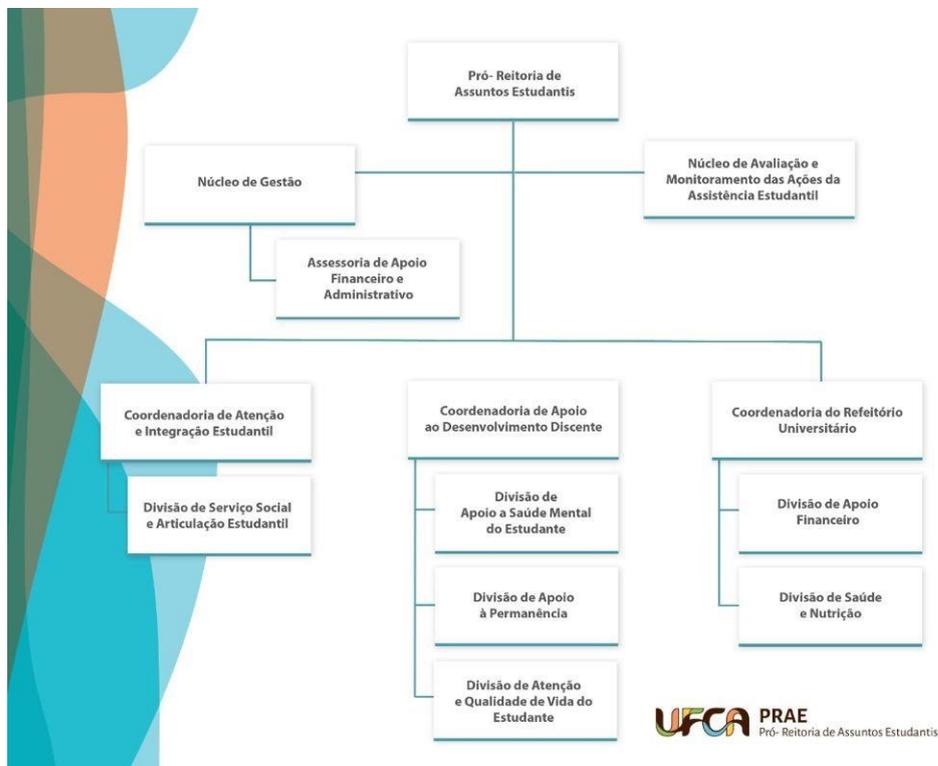
Núcleo de Avaliação e Monitoramento das Ações da Assistência Estudantil

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, 2023

4 ORÇAMENTO A SER EXECUTADO PELA PRAE

Para o exercício de 2024, o orçamento estimado para ser executado pela PRAE é de R\$ 7.376.930,00 (sete milhões, trezentos e setenta e seis mil e novecentos e trinta reais). No Quadro 2 é apresentado o planejamento da execução orçamentária.

QUADRO 2 – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA PRAE / 2024

Áreas	Valor
Refeitório Universitário	R\$ 5.785.264,00
Auxílio Moradia	R\$ 1.077.000,00
Auxílio Creche	R\$ 72.000,00
Auxílio Transporte	R\$ 209.000,00
Auxílio Alimentação	R\$ 8.316,00
Auxílio Financeiro a Eventos	R\$ 15.300,00
Auxílio Emergencial	R\$ 80.000,00
Auxílio Óculos	R\$ 8.400,00
Auxílio Saúde Menstrual	R\$ 8.250,00
Auxílio Mobilidade Acadêmica	R\$ 45.000,00
Auxílio Inclusão Digital	R\$ 63.000,00
Auxílio Tecnologia Assistiva	R\$ 5.400,00
Total	R\$ 7.376.930,00

Fonte: Núcleo de Gestão da PRAE

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

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 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 2024, 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.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Av. Tenente Raimundo Rocha, 1639

Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.048-080

Juazeiro do Norte – CE / Tel. (88) 3221-9362 / 3221-9363

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 2024

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/2024	Apresentar os resultados dos trabalhos realizados em 2021 pela Unidade, comparando-os com o planejamento previsto no Plano de Atividades de 2021.	PRAE	Março/2024	➤ 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/2024	<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 2024.
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 2024. Acompanhar a execução orçamento oriunda de outras fontes.	PRAE	Primeiro e segundo semestres/2024	➤ 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 2024	➤ Reuniões com os setores para planejamento e acompanhamento das atividades
1.5	Estruturação da PRAE	Elaborar e revisar os normativos internos da Unidade (continuidade).	PRAE	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão e atualização de manual de processos. ➤ Elaboração do Regimento Interno da Unidade.
1.6	Participação na elaboração dos Relatórios e documentos	Participar na elaboração de Relatórios, editais e documentos da PRAE	PRAE	Exercício 2024	➤ Elaboração de relatórios, de editais entre outros documentos

1.7	Implementação da Política de Assistência Estudantil.	Promover, em parcerias com as pró-reitorias finalísticas e DCE, projetos e ações relacionadas à permanência, aprimoramento acadêmico e demais pautas do interesse da política estudantil na Universidade	PRAE	Exercício 2024	➤ Após devolução do DCE, Apresentar 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 2024	➤ Monitoramento do clima organizacional da equipe.
1.9	Gerenciar o fluxo de Capacitação da Equipe da Unidade	Acompanhar a capacitação profissional da equipe.	PRAE	Exercício 2024	➤ 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	➤ Acolhimento dos ingressantes nos <i>campi</i> da UFCA; ➤ Divulgação dos auxílios e serviços ofertados pela PRAE.
1.11	Elaboração do Plano de Ações da PRAE 2025	Demonstrar as atividades a serem executadas no exercício 2025.	PRAE	Outubro a dezembro/2024	➤ Elaborar o Plano Anual das Atividades da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis que serão desenvolvidas no ano de 2025.

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 2024	➤ Elaborar questionário; ➤ Encaminhar questionário aos discentes retidos e evadidos dos períodos 2022.1, 2022.2, 2023.1 e 2023.2.

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	NAMAEE/UFCA	Exercício 2024	➤ Elaborar questionário de Pesquisa de Avaliação das ações da PRAE com
-----	---	--	-------------	----------------	--

		Universidade Federal do Cariri – UFCA. O intuito da avaliação é aprimorar as estratégias e o curso das ações que são desenvolvidas.			Alunos assistidos com recurso da fonte PNAES e outras fontes; ➤ 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 2024	➤ Mensurar os indicadores de rendimento acadêmico, de retenção e evasão e taxa de sucesso dos discentes beneficiários e não beneficiários da PRAE, dos períodos 2022.1 / 2022.2/2023.1 e 2023.2. ➤ Elaborar Relatório dos Indicadores
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 2024	➤ Elaboração do Relatório da pesquisa de Avaliação das ações da PRAE no ano de 2020.
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 2024	➤ 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 2024	➤ 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 2025	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2024, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	NAMAAE	Outubro a novembro/2024	➤ 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 2023, a partir das informações encaminhadas pelos setores da Unidade.	NG	Janeiro/2024	➤ Reunir em documento as informações encaminhadas pelos setores da PRAE, referente ao exercício de 2022; ➤ 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/2024	➤ Elaborar e acompanhar a lista de alunos beneficiados pelos programas da PRAE em 2023

	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/2024	➤ 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/2024	➤ 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 2024	<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; ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.

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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientação por meio de reuniões, palestras, atendimento presencial, plantão por videoconferência, recepção de calouros, e-mails e folders para esclarecimentos sobre processo seletivo e normativos que tratem sobre os auxílios da PRAE.
4.2	Elaboração de Portarias	Regulamentar procedimentos relativos à concessão de benefícios assistenciais.	CAIE/PRAE	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de Portarias. ➤ Elaboração de formulário on line para solicitação de benefício, quando necessário. ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de editais referentes a ao Auxílio Alimentação/Tecnologia Assistiva/ Auxílio Emergencial/ Auxílio Óculos/Auxílio Mobilidade Acadêmica/Auxílio Saúde Menstrual/ Auxílio Financeira a Eventos; ➤ Elaboração de formulário online para inscrição; ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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;

					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicização dos editais na página da Instituição; ➤ Elaboração de formulário online para inscrição; ➤ Solicitação de parceria da Dcom, Prograd e Secretaria de Acessibilidade na divulgação.
4.5	Coordenação dos trabalhos da CAIE	Realizar a coordenação dos procedimentos adotados pela equipe da CAIE	CAIE	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão e análise das ações programadas e dos relatórios da PRAE.
4.6	Elaboração do Relatório Anual da CAIE.	Apresentar os resultados dos trabalhos realizados em 2022 pelo setor, comparando-os com o planejamento previsto no Plano de Atividades de 2022.	CAIE	Janeiro/2024	<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.
4.7	Planejamento das Ações de 2025	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2025, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	CAIE	Outubro a novembro/2024	<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.
4.8	Indicadores CAIE	Avaliar as ações da CAIE	CAIE	Exercício 2024	<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.
4.9	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 2024	<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.
4.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL E ARTICULAÇÃO ESTUDANTIL					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO /	ESCOPO

				PERÍODO	
4.1.1	Assessoramento das demandas estudantis junto à PRAE.	Assessorar a PRAE quanto às demandas da comunidade discente da UFCA.	Serviço Social	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	Seleção dos discentes beneficiários dos auxílios da PRAE	Atender estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	Serviço Social	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
4.1.4	Revisão dos documentos exigidos no edital ou chamada pública, nos programas da PRAE.	Manter atualizado os documentos solicitados dos discentes beneficiários.	Serviço Social	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão de documentos solicitados em harmonia com o Decreto 9.094 /17.

4.1.5	Acompanhamento social dos beneficiários da PRAE	Realizar o acompanhamento social.	Serviço Social	Exercício 2024	➤ Realização de atendimento social por meio de: entrevistas, visita domiciliar, orientação social, encaminhamentos e/ou articulações com a rede socioassistencial.
4.1.6	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/2024	➤ 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 2024	<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.
5.2	Realização de atividades sobre a conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista – TEA	Conscientizar a comunidade acadêmica sobre a condição especial do autista.	UFCA	abril/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de atividades no mês de conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista – TEA, no campus Juazeiro do Norte.
5.3	Projeto Permanência	Discutir especificidades de estudantes que necessitem de alguma adaptação psicopedagógica para obter êxito no	UFCA	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunião com professores que lecionam para os estudantes

		processo de ensino aprendizagem			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhamento do Projeto junto às equipes da Pedagogia, Psicologia e Psiquiatria
5.4	Planejamento das Ações de 2025	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2024, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	CADD	Outubro a novembro/2024	<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.
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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar continuidade à elaboração do Plano de Gestão de Riscos das Divisões da CADD.

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	<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/DASME	Exercício 2024	<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;
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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planejamento e Realização do Fórum Itinerante de Saúde Mental no Ensino Superior. ➤ Realização de oficinas e rodas de conversa com temáticas específicas,

					<p>acolhimento a calouros, participação em reuniões, etc;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participação em atividades coletivas de prevenção e promoção da saúde mental na universidade; ➤ Elaboração e implantação de projeto-piloto previamente intitulado “Fechando Ciclos”
5.1.3	Desenvolvimento de materiais psicoeducativos	Divulgar e informar sobre questões de saúde mental de interesse da comunidade acadêmica que possam favorecer o desenvolvimento de atitudes orientadas para o acolhimento e para a intervenção em situações em que o sofrimento psíquico esteja presente.	UFCA/DASME	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desenvolver materiais em parceria com outros setores da universidade (DQVE, DCOM, Ouvidoria, entre outros) ➤ Elaboração de cards, cartilhas, podcasts e outros materiais psicoeducativos, relacionados à promoção da saúde mental.
5.1.4	Divulgação do serviço de Psicologia	<p>Informar e buscar promover a conscientização da comunidade discente sobre a finalidade do serviço de atendimento psicológico na UFCA;</p> <p>Diminuir a taxa de abstenção no serviço.</p>	UFCA/DCOM/ DASME	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atuação na prevenção de abstenções nos atendimentos; ➤ Regulamentação do funcionamento do serviço como forma de promover

	monitoramento de faltas aos atendimentos agendados	Resguardar o serviço e o aluno quanto à divergências sobre a oferta e o objetivo do serviço.			<p>Maior compromisso do público atendido;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<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 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2025	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2025, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	UFCA/DASME	Outubro a novembro/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 acompanhamento clínico em psiquiatria ^e	Promover o tratamento médico em psiquiatria, promoção em saúde mental, contribuindo com o bem-estar	UFCA/DASME	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2023 pela DASME, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DASME	Janeiro/2024	➤ Apresentação À CADD dos resultados alcançados pela DASME, no exercício de 2023.
5.1.12	Levantamento de dados para composição do relatório de gestão da Instituição.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2024 pela DASME, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DASME	Dezembro/2024	➤ Apresentação ao Núcleo de Gestão das informações solicitadas para composição do relatório de gestão da Instituição, referente ao ano de 2024.

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 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/2024	➤ Realizar rodas de conversas e oficinas sobre autorregulação da aprendizagem para o público estudantil da UFCA.
5.2.2	Acompanhamento dos estudantes beneficiários da PRAE	Monitorar o desempenho acadêmico dos discentes assistidos	DAP	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificar os discentes quanto aos critérios de permanência nos auxílios; ➤ Identificar os discentes que se encontram com coeficiente de rendimento insuficiente ($50\% \geq CRA < 70\%$) para atendimento pedagógico; ➤ Realizar solicitação de 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 2024	<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 e de encaminhamentos externos; ➤ Encaminhamento dos discentes atendidos pela pedagogia para o
-------	------------------------	--	-----------	----------------	---

					setor de psicologia, se observada a necessidade.
5.2.4	Indicadores do serviço de pedagogia	Avaliar as ações da pedagogia por meio de indicadores.	DAP	Primeiro e segundo semestres/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Variação do rendimento acadêmico com o atendimento pedagógico; ➤ Taxa de eficiência do acompanhamento pedagógico.
5.2.5	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da DAP.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2023 pela DAP, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DAP	Janeiro/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação à CADD dos trabalhos realizados pela DAP, no ano de 2023.
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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024 pela DAP, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DAP	Dezembro/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação ao Núcleo de Gestão das informações solicitadas para composição do relatório de gestão da Instituição, referente ao ano de 2024.

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	Janeiro	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração do Relatório referente ao exercício de 2023

5.3.2	Realização da Pesquisa de Qualidade de Vida do Estudante	<p>Identificar necessidades na comunidade discente relacionadas à manutenção de sua qualidade de Vida.</p> <p>Verificar o impacto das ações desenvolvidas pela DQVE na percepção de qualidade de vida pelos estudantes.</p>	DQVE/NAMAAE	2º semestre/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicação de questionário da pesquisa de qualidade de vida no ano de 2023 ➤ Análise dos resultados da pesquisa de Qualidade de Vida do Estudante do ano de 2022; ➤ Elaboração do relatório final da pesquisa.
5.3.3	Realização de Eventos e ações que visem promoção da qualidade de	Proporcionar a comunidade acadêmica informações e serviços que possam contribuir com melhorias nos níveis	DQVE	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização do Fórum de Qualidade de Vida do Estudante; ➤ Desenvolvimento de projetos que envolvem a qualidade de vida no contexto acadêmico;

	vida do estudante	de saúde e bem-estar;			<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 2024	<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 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 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.	UFCA	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	DQVE	Exercício 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manutenção das parcerias realizadas e desenvolvimento de novas parcerias com instituições que possuem acordo de colaboração com

		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.			a UFCA. Dentre elas o Centro Universitário Paraíso (UNIFAP), que oferece, através de serviços-escola, atendimento em áreas de interesse para a comunidade discente da UFCA, como o atendimento em psicoterapia e nutrição.
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 2024	<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 Comunicação da UFCA para suporte técnico e divulgação dos informes e materiais produzidos.
5.3.9	Planejamento das Ações de 2025	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2024, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis.	DQVE	Outubro a novembro/2024	<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.
5.3.10	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	1º semestre/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.

	Automático	instituição			(UFCA) para promover curso de treinamento; <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar ações nos campi da UFCA;
5.3.11	Indicadores DQVE	Avaliar as ações da DQVE	DQVE	2º semestre/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicação de questionário da pesquisa de qualidade de vida no ano de 2022
5.3.12	Plano de Gestão de Riscos da DQVE	Identificar, avaliar e gerenciar eventos que possam afetar os objetivos do setor	DQVE	Exercício 2024	<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.
5.3.13	Levantamento de dados para composição do relatório de gestão da Instituição.	Descrever as ações e atividades realizadas em 2024 pela DAP, demonstrando os resultados alcançados pela Divisão.	DQVE	Dezembro/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação ao Núcleo de Gestão das informações solicitadas para composição do relatório de gestão da Instituição, referente ao ano de 2024.

6. MACROPROCESSO: GESTÃO DA COORDENADORIA DO REFEITÓRIO UNIVERSITÁRIO

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

6.1.1	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da CRU	Relatar as ações realizadas em 2023 pela CRU, demonstrando os resultados alcançados pela coordenação.	CRU	Janeiro de 2024	Consolidação das informações da Coordenadoria para inclusão no Relatório de Gestão da PRAE.
6.1.2	Supervisão dos trabalhos da CRU	Realizar a supervisão dos procedimentos adotados pela equipe da CRU	CRU	Exercício de 2024	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
6.1.3	Assessoramento à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Assessorar a PRAE no gerenciamento de recursos financeiros vinculados ao Restaurante Universitário.	Prae/CRU	Exercício de 2024	Elaboração de memória de cálculo da receita do Refeitório; Notas Fiscais para pagamento. Solicitação de empenhos, entre outros.
6.1.4	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 2024	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.
6.1.5	Planejamento das Ações de 2025	Elencar as ações a serem desenvolvidas no Exercício 2025, estabelecendo prioridades a fim de otimizar os recursos disponíveis	CRU	Quarto trimestre de 2024	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.
6.1.6	Indicadores da CRU	Avaliar ações da CRU.	CRU	Exercício de 2024	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
6.1.7	Divulgação do Painel “Transparência - Refeitório Universitário”	Atender a demandas princípios de transparência ativa, divulgando dados referentes ao funcionamento do Refeitório Universitário de maneira clara e dinâmica	CRU	Exercício de 2024	Compilar e preparar os dados; Construir painel de apresentação; Validar ferramenta; Divulgar painel; Atualizar dados mensalmente.

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 2024	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 2024	Elaboração do questionário para realização da pesquisa; Divulgação da pesquisa; Colher dados; Elaboração do Relatório.
6.1.3	Realizar Campanha de “Educação em Saúde”	Conscientizar a comunidade sobre assuntos referentes à saúde, à nutrição e ao bem-estar alimentar.	UFCA	Exercício de 2024	Elaborar conteúdo para divulgação; Encaminhar para criação de material; Supervisionar a publicação;

6.1. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE SAÚDE E NUTRIÇÃO					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
6.1.4	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 2024	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 2024	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	DAF/CRU	Exercício de 2024	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. MACROPROCESSO: GESTÃO DA DIVISÃO DE APOIO FINANCEIRO					
Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS	LOCAL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / PERÍODO	ESCOPO
		na prestação do serviço do Refeitório Universitário.			
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 2024	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 2024	Monitoramento do SIPAC-módulo restaurante. Elaborar e encaminhar à DTI proposta de adequação; Acompanhar a implementação das melhorias.