 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil			
Processo	Acolhimento à demanda de saúde de estudantes beneficiados com SRU	Identificação PO/PROAE/CPAE/07	Versão 00	Nº de folhas 1 de 7

Glossário de Termos e Siglas

CPAE – Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante

RU – Residência Universitária

SRU – Serviço de Residência Universitária

SMURB – Serviço Médico Universitário Rubens Brasil Soares

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

I. OBJETIVO

Acolher as demandas de saúde dos estudantes que acessam o benefício da modalidade SRU.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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

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

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

Política de Assistência Estudantil para Graduação da UFBA

Regimento Interno da Residência (Aprovado em 1999)

III. RESPONSABILIDADES

- **Estudante** – Solicitar a adequação do benefício; preencher e entregar formulário; comparecer; preencher e assinar documentos.
- **Recepção da PROAE** – Entregar formulário ao estudante.
- **SGAF** – Protocolar recebimento; encaminhar; preencher e assinar comprovante de entrega; entregar comprovante.
- **Técnico de Referência** – solicitar dossiê; analisar solicitação; encaminhar processo; verificar constatação de problema de saúde; estudar e apresentar estratégias; convocar estudante; atualizar

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

Processo	Acolhimento à demanda de saúde de estudantes beneficiados com SRU	Identificação	PO/PROAE/CPAE/07	Versão	00	Nº de folhas	2 de 7
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

planilha de controle; fazer cópia do formulário financeiro, arquivar e encaminhar original ao NAE; apensar o termo de desligamento e encaminhar ao NAE.

- **Coordenador(a) da CPAE** – Analisar processo/recurso; verificar dotação orçamentária.
- **NAE** – analisar processo e encaminhar ao técnico de referência; atualizar planilha de cadastro; mudar número de dossiê; arquivar.
- **Núcleo de Saúde** – analisar processo; elaborar relatório, apensar relatórios médicos e despachar ao Técnico de Referência.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Estudante solicita a adequação do benefício de moradia à sua condição de saúde, por meio do preenchimento do Formulário Geral de Residentes que deverá ser entregue em envelope lacrado.

O estudante poderá protocolar a solicitação nos Posto de Atendimento ao Estudante ou diretamente na PROAE. O formulário e envelope estão disponibilizados nestes locais.

Na parte externa do envelope deverão constar as seguintes informações:

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

2. SGAF/Posto de Atendimento ao Estudante protocola o recebimento da solicitação e encaminha ao Técnico de Referência.

2.1 Preenche campo específico na parte externa do envelope informando o nome do estudante, número de matrícula, data do recebimento e assinatura do servidor/colaborador do setor.

2.2 Destaca o campo preenchido e entrega ao estudante como comprovante de protocolo de recebimento da solicitação.

3. Técnico de Referência, por e-mail ou comunicação interna, solicita ao NAE o dossiê do estudante.

4. NAE localiza dossiê do estudante e encaminha ao Técnico de Referência.

5. Técnico de Referência analisa solicitação do estudante.

Demanda justificada por motivo de saúde?

Não → Seguir os procedimentos operacionais relativos às outras possibilidades de demandas para mudança de benefício. Consultar procedimentos operacionais da PROAE no site <https://supad.ufba.br/manual-procedimentos>.

Sim → Encaminha processo ao Núcleo de Saúde.

6. Núcleo de Saúde verifica a demanda de saúde apresentada.

Em caso de residente gestante, o Núcleo de Saúde dará as orientações necessárias e acompanhará as questões relativas ao período gestacional. Continuar na etapa 12.

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

Processo	Acolhimento à demanda de saúde de estudantes beneficiados com SRU	Identificação	PO/PROAE/CPAE/07	Versão	00	Nº de folhas	3 de 7
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

7. Núcleo de Saúde encaminha estudante para avaliação da condição de saúde ou de outras avaliações técnicas necessárias.

São encaminhamentos possíveis:

- a) Rede de serviço de saúde (para emissão de relatório do especialista da área de saúde ou acompanhamento de saúde);
- b) Manifestação técnica de engenharia de segurança do SMURB ou outros órgãos competentes (para casos de problemas de saúde relacionados a questões estruturais da residência universitária).

Caso detectado problema de saúde, o Núcleo de Saúde poderá encaminhar o estudante à tratamento, além de fazer o acompanhamento do caso junto ao serviço/especialista.

8. Especialista da área de saúde faz avaliação e emite relatório técnico.
9. Núcleo de Saúde verifica o relatório técnico do especialista e elabora uma manifestação técnica indicando a situação de saúde do estudante.

No relatório o Núcleo de Saúde deverá apensar todos os relatórios técnicos (médico, psicológico, de engenharia e etc.) emitidos sobre o caso, no que couber.

10. Núcleo de Saúde emite despacho e encaminha manifestação técnica para o técnico de referência.

11. Técnico de Referência verifica na manifestação técnica se há constatação de problema de saúde.

Problema de saúde constatado?

Não → Emite parecer social indicando o indeferimento da solicitação.

O Técnico de Referência convoca o estudante para devolutiva do parecer. Na devolutiva são verificadas possíveis outras razões para solicitação de mudança de SRU e são apresentadas alternativas para atender a demanda do estudante.

O estudante poderá interpor recurso. Nesse caso o recurso será avaliado pela(o) coordenador(a) da CPAE, conforme etapa 13.

Sim → Continua procedimento.

12. Técnico de Referência estuda estratégias para atender a demanda.

São possíveis estratégias:

- a) Mudança de quarto na própria residência; Consultar procedimento de Mudança de Quarto (PO/PROAE/CPAE/09), a partir de sua 3ª etapa.
- b) Transferência para outra Residência Universitária; Consultar procedimento de Mudança de Residência Universitária (PO/PROAE/CPAE/10), a partir de sua 7ª etapa.
- c) Acompanhamento com especialista da área de saúde;
- d) Intervenções estruturais no quarto da Residência Universitária para sanar condições que produziram ou agravaram o problema de saúde.
- e) Outras estratégias estudadas para o caso específico, a critério da avaliação do Técnico de Referência.

Encontradas estratégias viáveis?

Sim → Técnico de Referência indefere a solicitação de mudança de benefício e apresenta ao estudante as estratégias para atendimento à demanda.

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

Processo	Acolhimento à demanda de saúde de estudantes beneficiados com SRU	Identificação	PO/PROAE/CPAE/07	Versão	00	Nº de folhas	4 de 7
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

Caso o estudante não concorde com as estratégias apresentadas, o Técnico de Referência deverá emitir um parecer de indeferimento. Nele deverá explicitar que foram identificadas estratégias para solução da demanda, mas que, no entanto, o estudante não concordou com as soluções apresentadas. Fim do processo.

O estudante poderá interpor recurso. Nesse caso o recurso será avaliado pela(o) coordenador(a) da CPAE, conforme etapa 13.

Não → Emite parecer social indicando deferimento para mudança da modalidade de benefício. O processo continua.

A alteração da modalidade de benefício do SRU só é autorizada quando não há viabilidade para aplicação das alternativas acima citadas, assim como é condicionada à dotação orçamentária para concessão do benefício de auxílio moradia.

Para os casos de residente gestante ou mãe, não havendo as condições ambientais adequadas para sua a permanência, será aplicada necessariamente a estratégia de mudança da modalidade de benefício.

13. Coordenador(a) da CPAE analisa o processo.

Processo deferido?

Não → Indefere solicitação e encaminha processo ao Técnico de Referência para devolutiva ao requerente. Fim do processo.

O estudante poderá interpor recurso. Nesse caso o recurso será avaliado pela(o) coordenador(a) da CPAE.

Sim → Defere a solicitação. Continua procedimento.

Para deferimento da solicitação, é verificada também a dotação orçamentária para substituição do serviço de Residência Universitária pelo Auxílio Moradia, quando for o caso.

14. Técnico de Referência convoca o estudante para implementação da mudança do benefício.

15. Estudante comparece a PROAE para assinatura do termo de desligamento da residência universitária e preenchimento do formulário financeiro.

No comparecimento o estudante também receberá orientações sobre o funcionamento do benefício auxílio moradia.

16. Técnico de Referência atualiza planilha de controle indicando a vacância da vaga na residência universitária a qual o estudante estava vinculado.

17. Técnico de Referência faz cópia do formulário financeiro, arquiva e encaminha a versão original ao NAE para inclusão na lista de pagamento de auxílios.

18. Técnico de Referência apensa o termo de desligamento ao dossiê do estudante e encaminha ao NAE.

19. NAE atualiza planilha de cadastro dos beneficiários, altera o número do dossiê de SRU para auxílio moradia e arquiva.

Fim do processo.

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

Processo	Acolhimento à demanda de saúde de estudantes beneficiados com SRU	Identificação	PO/PROAE/CPAE/07	Versão	00	Nº de folhas	5 de 7
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

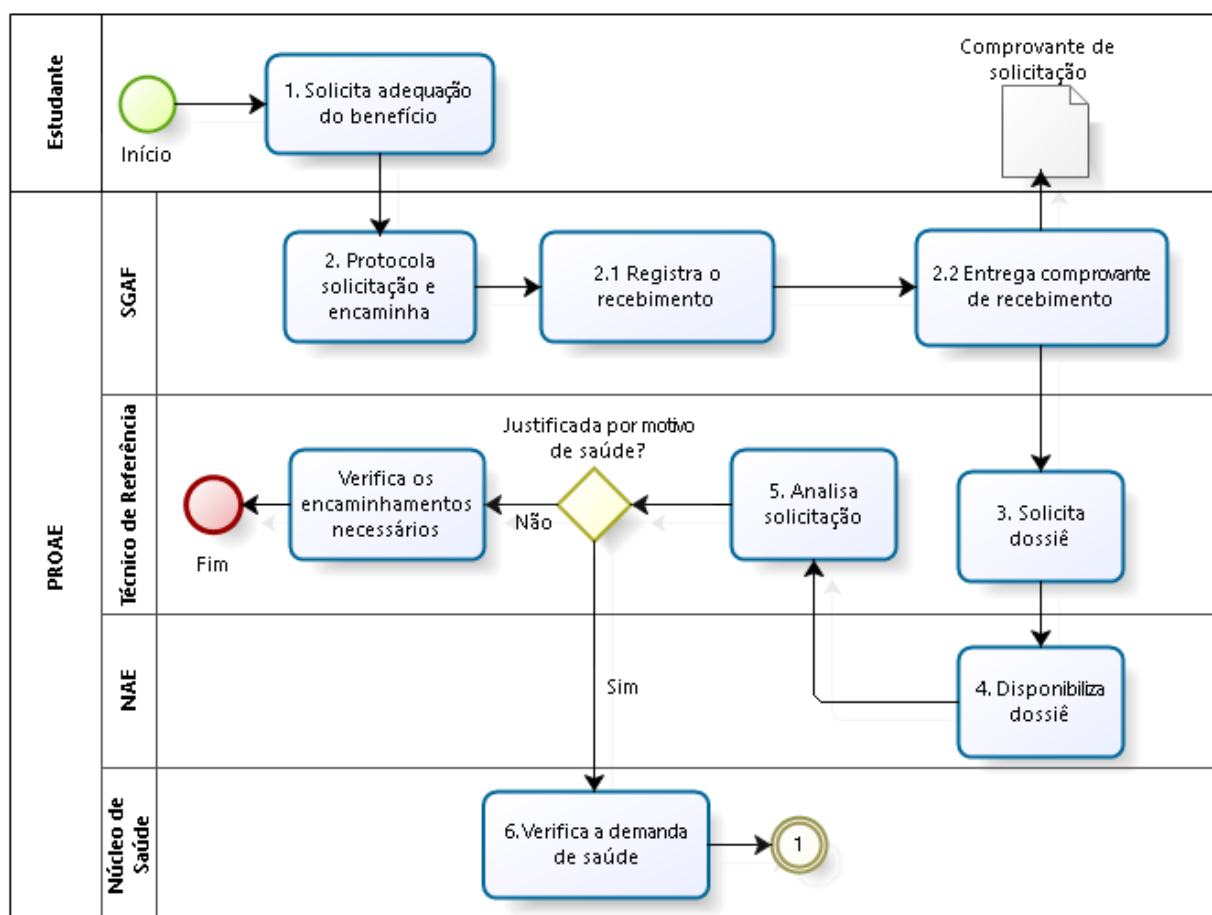
- Formulário Geral de Residentes, disponível na portaria da PROAE (Rua João das Botas, nº 27-Canela, Salvador – Bahia)
- Termo de Desligamento da Residência Universitária;
- Formulário financeiro, disponível no endereço: www.proae.ufba.br

VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

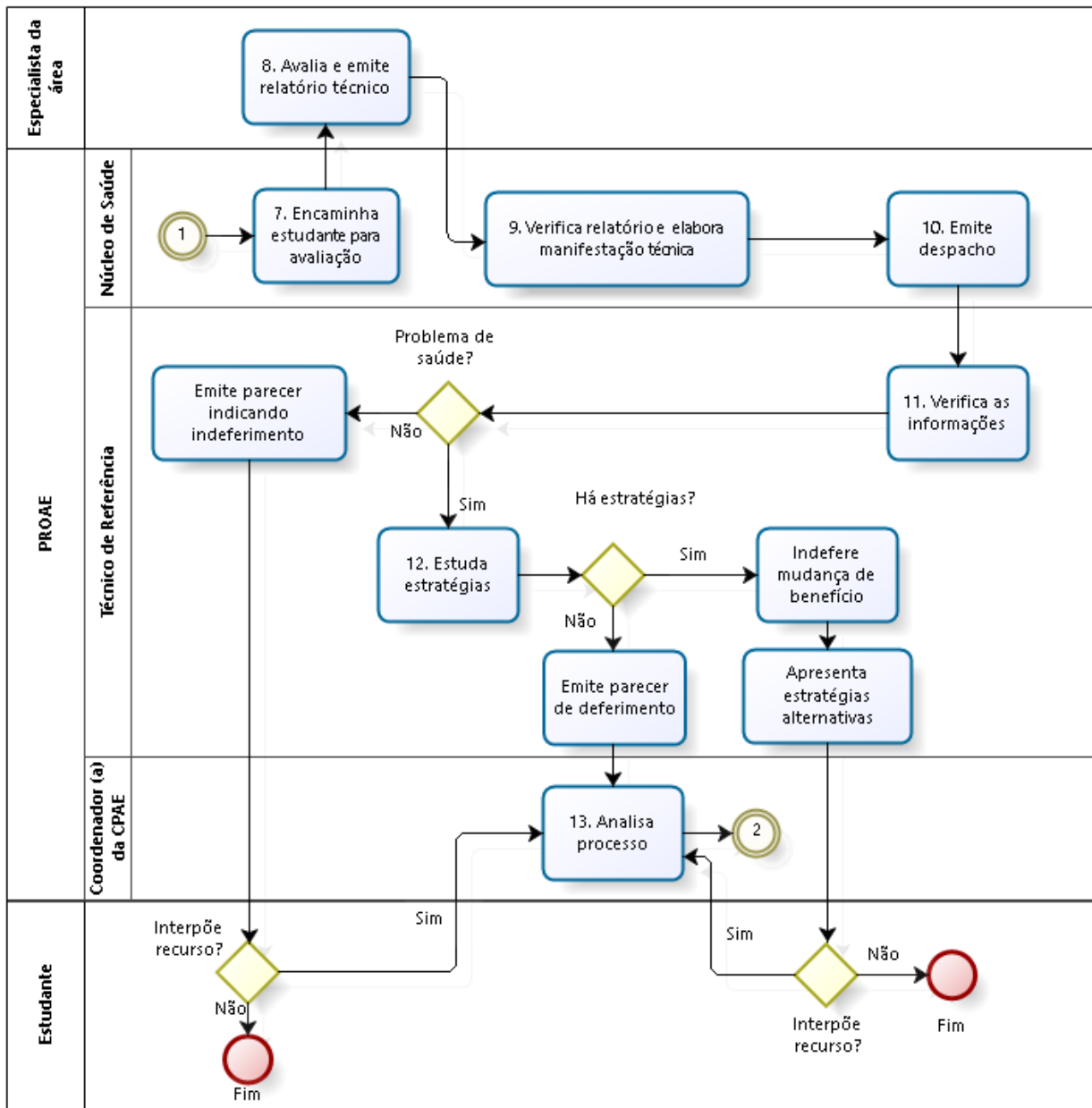
VII. FLUXOGRAMA

Fase I – Solicitação



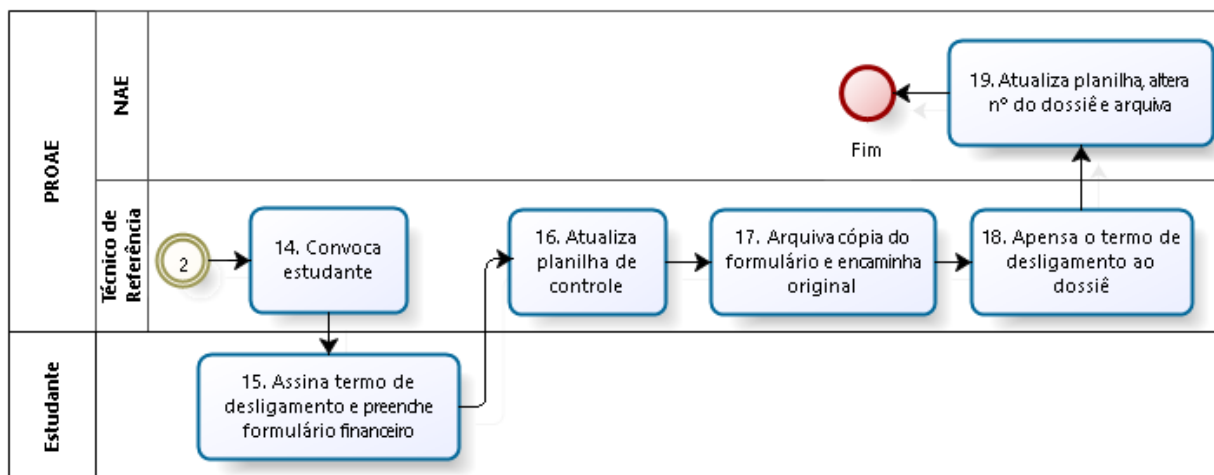
Elaborado por Robson de Almeida e Natalie Tedesqui	Aprovado por Cássia Virgínia Bastos Maciel	Data 12/09/2016
--	--	---------------------------

Fase II – Avaliação da demanda



Processo	Acolhimento à demanda de saúde de estudantes beneficiados com SRU	Identificação	PO/PROAE/CPAE/07	Versão	00	Nº de folhas	7 de 7
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

Fase III – Implementação da mudança



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	12/09/2016	Elaboração do procedimento	Todos	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	12.09.2016	Cássia Virgínia Bastos Maciel	PROAE
Revisado	12.09.2016	Juliana Marta	CPAE/PROAE
	24.08.2016	Francisco Carlos Ribeiro dos Santos	CPAE/PROAE
Elaborado	24.08.2016	Robson de Almeida	SUPAD
	24.08.2016	Natalie Tedesqui	SUPAD

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