

 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
<b>Unidade</b>	Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil			
<b>Processo</b>	Prorrogação do Serviço de Residência Universitária	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CPAE/11	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 1 de 5

### Glossário de Termos e Siglas

**CPAE** – Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

**CRR** – Comissão de Representação da Residência

**NAE** – Núcleo de Apoio ao Estudante

**SRU** – Serviço de Residência Universitária

**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

Garantir estratégias de pós-permanência através da prorrogação do Serviço de Residência Universitária.

### 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

- **Ex-residente** – Solicitar prorrogação; cumprir período de renovação; comparecer.
- **Recepção da PROAE** – Entregar formulário ao ex-residente.
- **SGAF** – Protocolar recebimento; encaminhar; preencher e assinar comprovante de entrega; entregar comprovante.
- **Técnico de Referência** – Solicitar verificação de previsão de colação e dossiê; dar ciência; verificar viabilidade; verificar encaminhamentos; elaborar termo; solicitar comparecimento e entregar cópia do termo.
- **NAE** – Verificar previsão de colação de grau; encaminhar.
- **CRR** – Verificar viabilidade; verificar encaminhamentos; assinar termo.

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

<b>Processo</b> Prorrogação do Serviço de Residência Universitária	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CPAE/11	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 2 de 5
---	--	---------------------	-------------------------------

#### IV. PROCEDIMENTOS

A prorrogação do SRU é prerrogativa de ex-residentes que colaram grau quando ainda moravam em uma das Residências Universitárias UFBA. Durante o período de prorrogação o/a estudante permanecerá na condição de hóspede acessando aos serviços, por até três meses, prorrogável uma única vez por igual período, conforme prevê o Regimento Geral das Residências. Para o último trimestre de prorrogação, o estudante deverá formular novo pedido de prorrogação junto à PROAE.

1. Ex-residente solicita prorrogação do Serviço de Residência, 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 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 a verificação de previsão de colação de grau e o dossiê do estudante requerente.

4. NAE verifica previsão de colação de grau, localiza dossiê e encaminha ao Técnico de Referência.

5. Técnico de Referência dá ciência à Comissão de Representação da Residência.

6. Técnico de Referência elabora Termo de Prorrogação de SRU.

7. Técnico de Referência e CRR assinam o Termo de Prorrogação de SRU.

8. Técnico de Referência, por e-mail, solicita o comparecimento do ex-residente à PROAE e entrega a cópia do Termo de Prorrogação de serviço devidamente assinado.

9. Ex-residente cumpre período de prorrogação da estadia no SRU.

Solicita nova prorrogação?

Não → Fim do processo.

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

<b>Processo</b> Prorrogação do Serviço de Residência Universitária	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CPAE/11	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 3 de 5
---	--	---------------------	-------------------------------

Sim → Solicita renovação da prorrogação, conforme orientações da etapa 01. Continua processo.

O estudante poderá solicitar a prorrogação por até 3 meses.

10. Técnico de Referência e CRR verificam viabilidade da permanência.

Técnico de Referência realiza estudo de viabilidade da permanência no quarto/apartamento de hospedagem do ex-residente e emite parecer.

CRR convoca assembleia entre os residentes para discutir a solicitação de permanência do ex-residente e manifesta posição em relação ao pedido através de ata.

11. Técnico de Referência e a CRR, em reunião conjunta, verificam encaminhamentos possíveis.

Solicitação atendida?

Sim → Pleito deferido pelo Técnico de Referência e CRR. Retornar a etapa 7.

Não → Pleito indeferido pelo Técnico de Referência e CRR. Fim do processo.

Sim com ressalvas → São encaminhamentos possíveis:

- a) Se Técnico de Referência deferir e CRR manifestar discordância, a PROAE tentará articular a hospedagem em outra residência. Retornar a etapa 7.

Caso não seja possível articular a hospedagem, o Técnico de Referência reiterará a posição da CRR.

- b) Se Técnico de Referência indeferir e CRR manifestar concordância, a CRR articulará a hospedagem em outro quarto/apartamento ou outra residência. Retornar a etapa 7.

Fim do processo.

## 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 Prorrogação de SRU.

## VI. CONTROLE DE REGISTROS

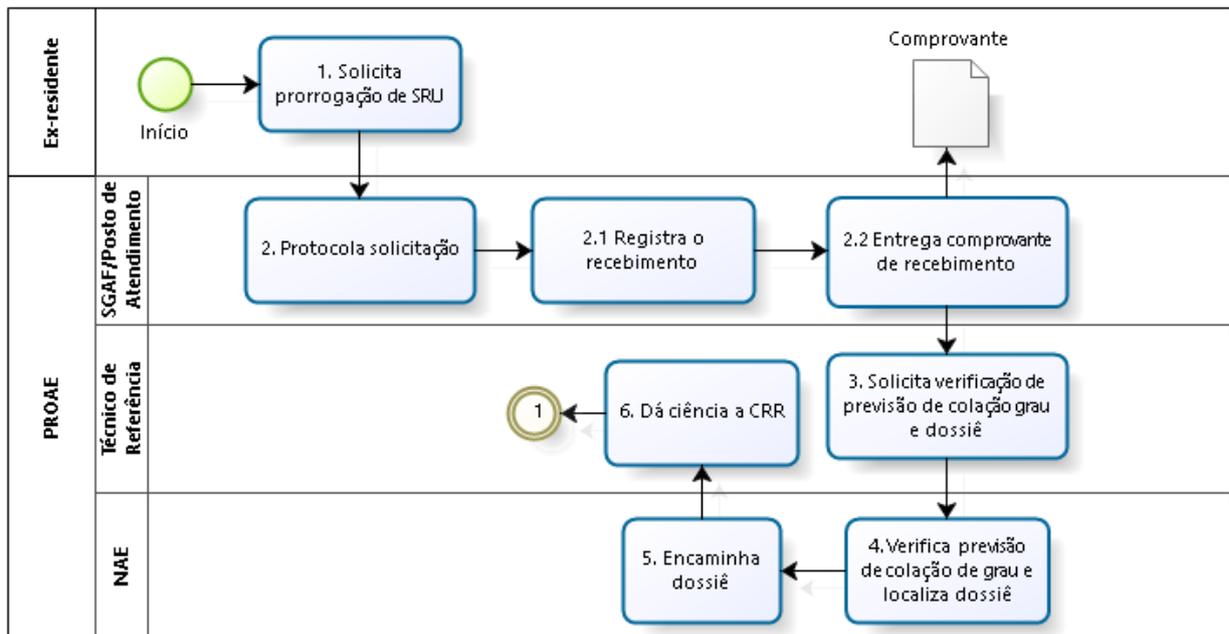
Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

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

<b>Processo</b> Prorrogação do Serviço de Residência Universitária	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CPAE/11	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 4 de 5
---	--	---------------------	-------------------------------

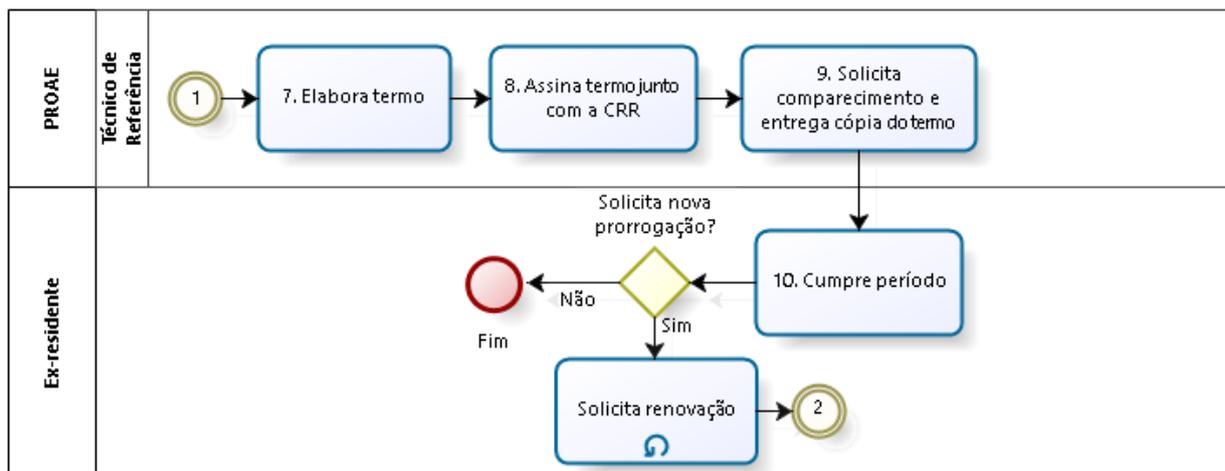
## VII. FLUXOGRAMA

### Fase I – Solicitação



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

### Fase II – Formalização

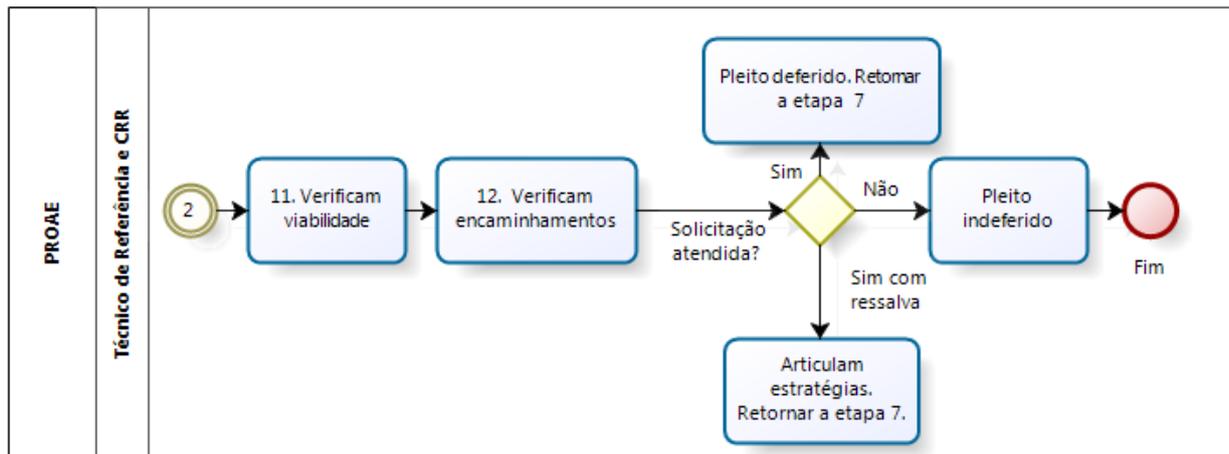


Powered by  
**bizagi**  
Modeler

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

<b>Processo</b> Prorrogação do Serviço de Residência Universitária	<b>Identificação</b> PO/PROAE/CPAE/11	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 5 de 5
---	--	---------------------	-------------------------------

Fase III – Avaliação da 2ª solicitação



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

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