

Assistência ao Estudante - Negócio

Introdução

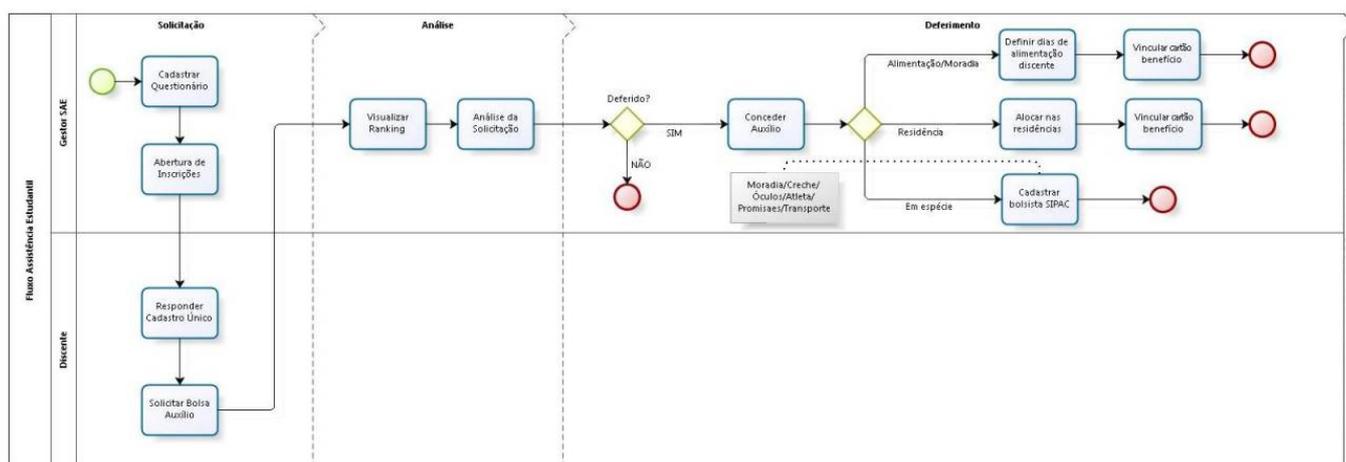
A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) tem por finalidade assegurar uma política de assistência ao estudante, que favoreça, ao mesmo tempo, o desempenho acadêmico e a organização livre, consciente, responsável e participativo do estudante nas decisões, dentro e fora da universidade; atuar junto ao corpo discente da UFRN, procurando orientar os alunos em diversos campos da vida acadêmica; e propiciar ao estudante de baixa renda familiar, condições de frequentar e concluir os cursos oferecidos pela UFRN, observando o dever do ESTADO de promover a qualificação do indivíduo para o trabalho e o exercício da cidadania.

Conforme Artigo 1º - Capítulo I, RESOLUÇÃO Nº 169/2008:

Art. 1º - É instituído o programa de bolsa de assistência estudantil que poderá ser concedida a alunos de cursos regulares, com prioridade para aqueles que se enquadrem na condição de aluno sócio-economicamente carente, na forma e quantidade estabelecidas em resolução do Conselho de Administração - CONSAD.

Fluxo de Execução dos Processos

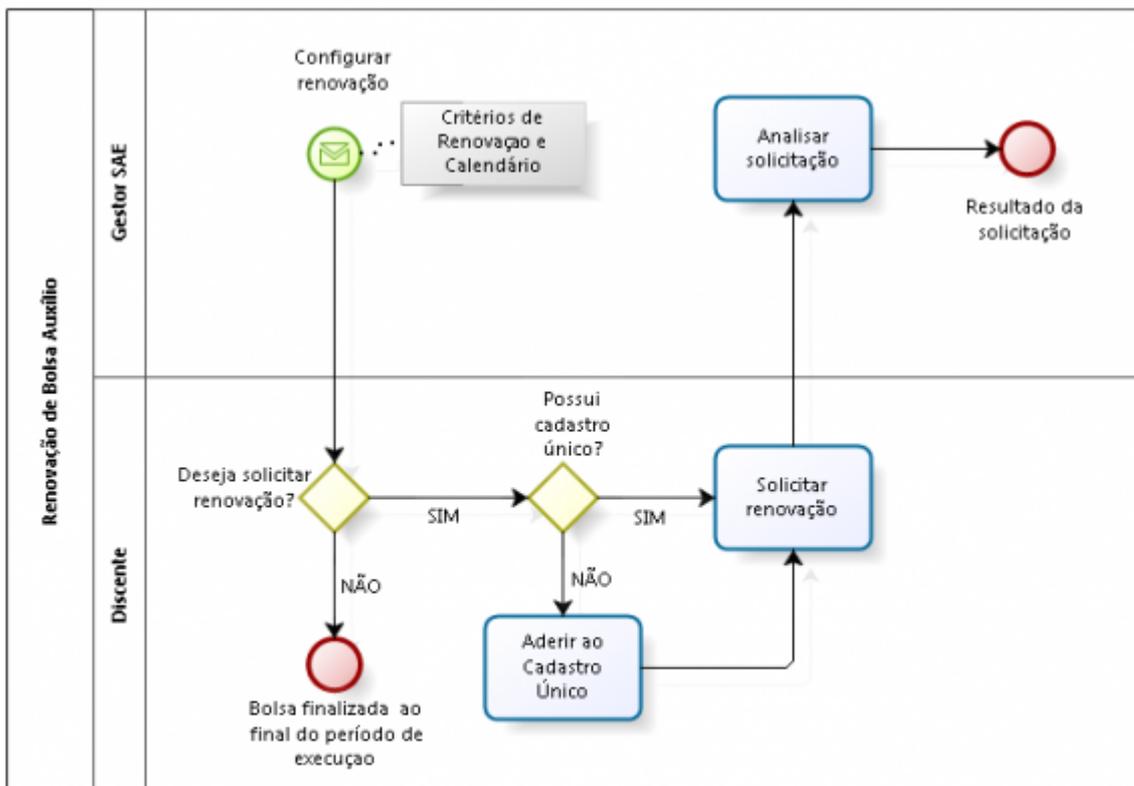
Fluxo de Solicitação de Bolsas e Auxílios



1. O fluxo inicia com o GESTOR_SAE cadastrando o calendário de solicitação de bolsas;
2. Discente Responde ao Cadastro Único e realiza a solicitação da Bolsa;
3. GESTOR_SAE realiza a consulta ao Ranking de pontuação, verificando os discentes que são prioritários. Na UFRN até 70 pontos é considerado prioritário;
4. GESTOR_SAE analisa solicitação do Discente (deferindo ou não)- geralmente existe uma entrevista diretamente com o discente;

5. Se o discente solicitou residência:
 1. GESTOR_SAE aloca o discente na residência;
6. Se solicitou alimentação:
 1. O GESTOR_SAE realiza a definição dos dias de acesso ao RU;
 2. Vincula o discente ao cartão benefício através do Modulo Restaurante no SIPAC;
7. Se solicitou Transporte, Creche, Óculos, Atleta, PROMISAES ou foi deferido ao Auxílio Moradia:
 1. O discente é deferido no SIGAA e Cadastrado no **Módulo Bolsas** do SIPAC.
8. Ao final do período de execução do calendário, a bolsa do discente é finalizada.

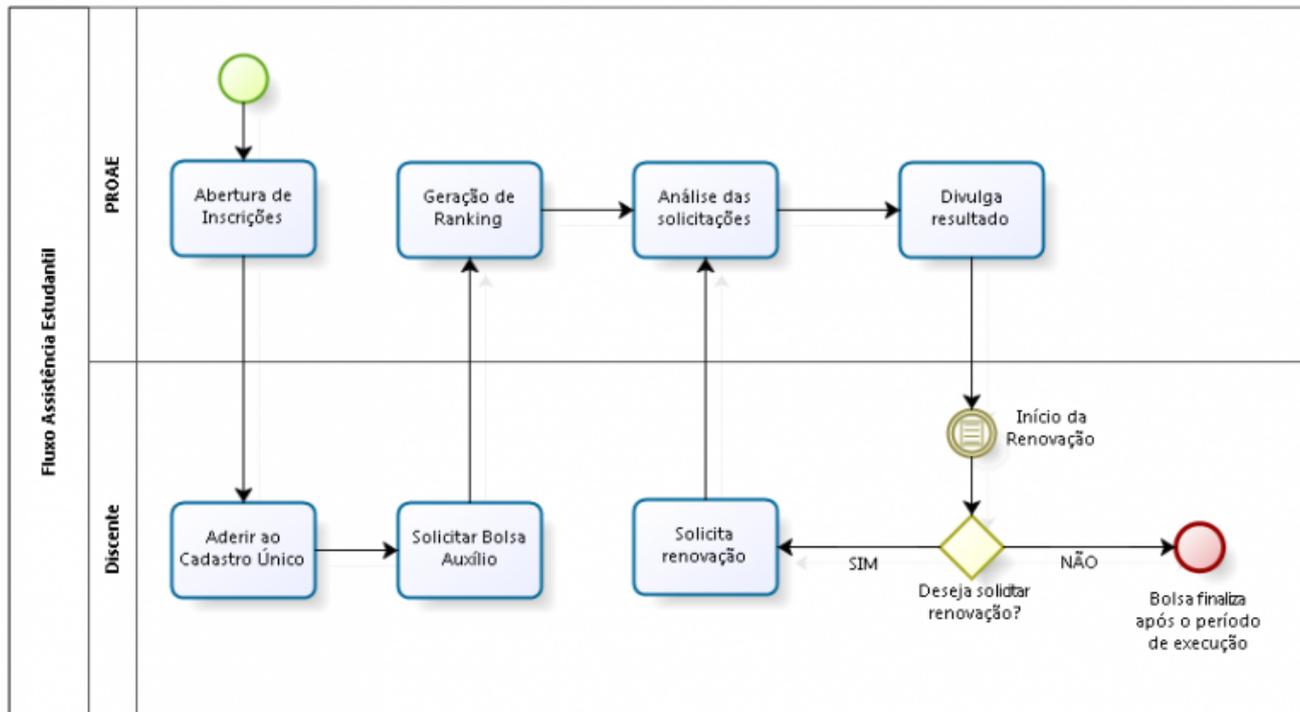
Fluxo de Renovação de Bolsas e Auxílios



1. Gestor SAE cadastra os critérios para renovação de bolsa e a data que é possível realizar a renovação;
2. Para renovar, o discente deverá acessar o caminho: SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Solicitações de Bolsas → Renovar Bolsa
 1. O sistema verifica se o discente possui bolsa e se está dentro dos critérios de renovação e questiona ao aluno se deseja realizar a renovação da bolsa;
 2. Se não desejar renovar, o discente informa ao sistema clicando na opção de não realizar a renovação da bolsa e ao final do período de execução do auxílio, o sistema cancela o benefício;
 3. Caso deseje renovar a bolsa, o sistema verifica se o discente aderiu ao cadastro único:
 1. Se aderiu, o discente realiza a solicitação da bolsa e o fluxo segue a partir do item **4**

- do Fluxo de Solicitação;
- Se não aderiu, o sistema solicita a adesão ao Cadastro Único e continua a partir do item anterior.

Fluxo Resumido do Módulo



Atendimento Psicológico

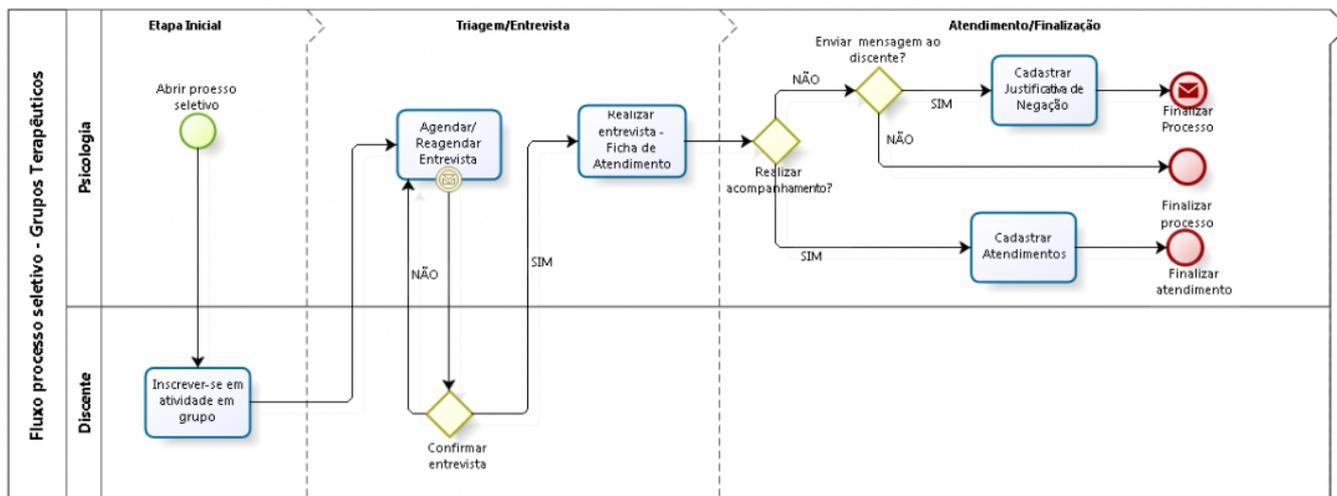
O módulo de Assistência Estudantil contempla também a área de psicologia, onde permite que os discentes da instituição possam ter acesso aos serviços do setor de psicologia através das seguintes formas:

- **Atendimento Eventual:** Quando o discente comparece espontaneamente ao setor para consultas eventuais ao setor de psicologia.
- **Acompanhamento Psicológico:** Quando o discente comparece espontaneamente e de acordo com a consulta é detectado a necessidade de se realizar um acompanhamento ao discente de forma periódica.
- **Grupos Terapêuticos:** Os grupos terapêuticos são grupos psicológicos ofertados pelo setor de Psicologia de acompanhamento ao discente. O acesso a esses grupos se dá através de processos seletivos, agendamento de horário para triagem e entrevista para seleção ao grupo.

Para o atendimentos realizados, são criadas Fichas de Atendimento para cada discente e para cada ficha poderão ser cadastrados acompanhamentos com o intuito de se criar um histórico psicológico do discente.

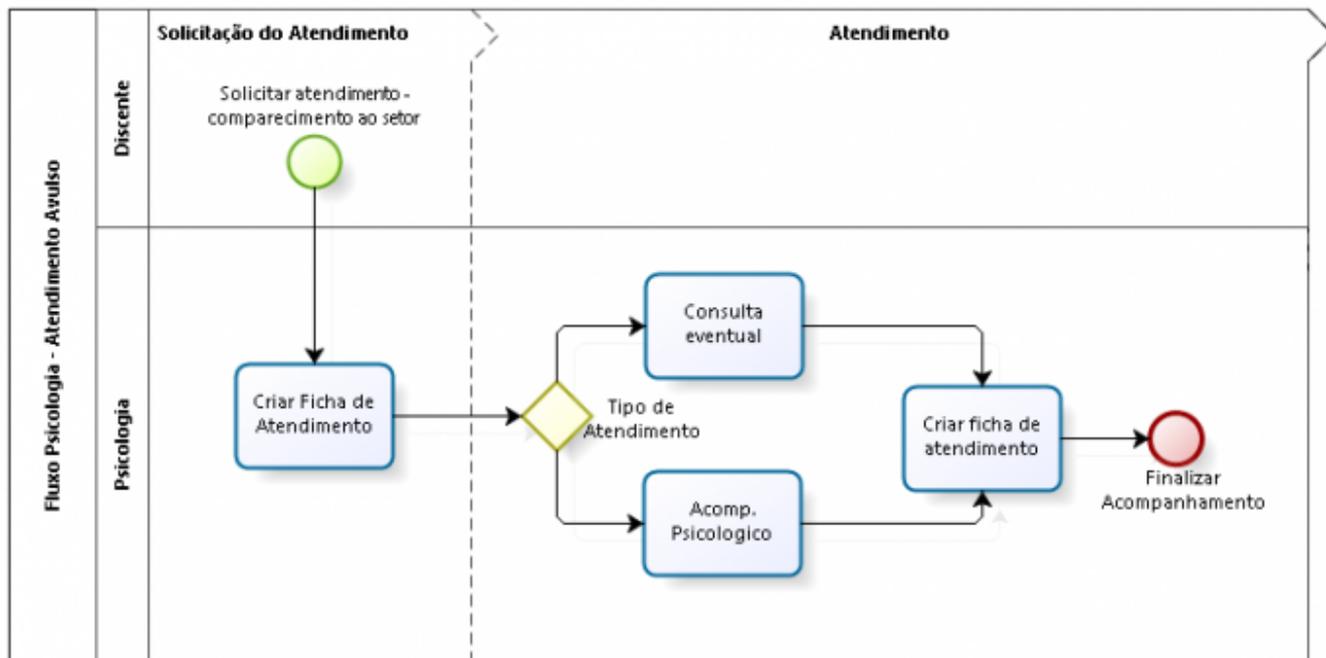
Fluxo do Atendimento Psicológico

Grupos Terapêuticos



Powered by bizagi Modeler

Atendimento Eventual



Powered by bizagi Modeler

Atendimento Médico

Permite ao discentes Residentes ou Prioritários no cadastro único, solicitar encaminhamento para os seguintes atendimentos ofertados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

Exames Laboratoriais

- Hemograma completo;
- TGO (Transaminase Glutâmico-Oxalacética);
- TGP (Transaminase Glutâmico Pirúvica);
- PSA (Antígeno Prostático Específico)
- PSO (Pesquisa de Sangue Oculto nas Fezes);
- Triglicérides;
- Glicose;
- EAS Urina;
- EPF Fezes;
- Creatinina;
- Colesterol Total;

Exames Médicos

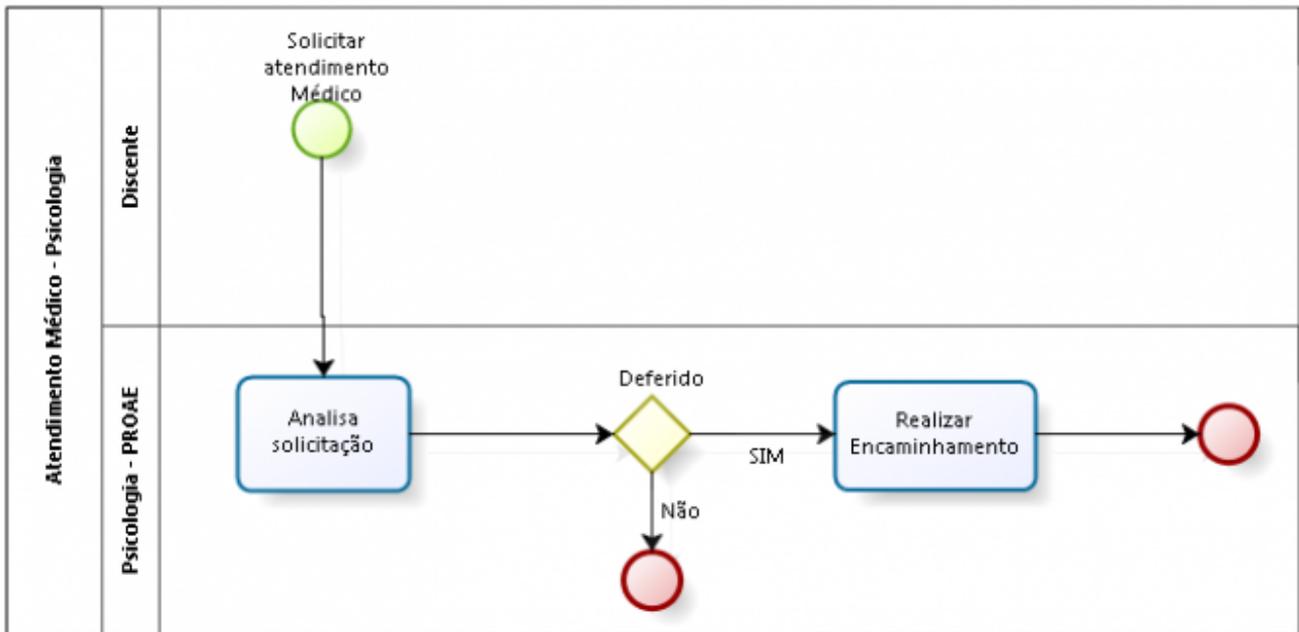
- Raio-X Coluna (Lombar, Dorsal e Cervical);
- Cabeça;
- Membro inferior;
- Membro superior;
- Pé;
- Mão;
- Pescoço;
- Tórax;
- Ultrassonografia de Mama;
- Ultrassonografia Transvaginal;
- Mamografia;
- Citologia Oncótica;
- Audiometria

Especialidades Médicas

- Clínico Geral
- Ginecologista
- Oftalmologista
- Nutricionista
- Odontologista
- Psiquiatria

Onde o aluno realiza a solicitação pelo seu portal do discente, e o setor responsável, de acordo com a solicitação e justificativa do pedido realiza ou não o deferimento. Caso a solicitação do aluno seja deferida, o aluno se dirige a Central de Atendimento ao Discente - CADIS para retirada do encaminhamento.

Fluxo Atendimento Médico



Cadastro Único

O Cadastro Único trata-se de um questionário criado pela PROAE com o intuito de conhecer a situação socioeconômica dos discentes. Para qualquer solicitação de bolsa na universidade, seja no âmbito da Assistência Estudantil como Bolsas de Ensino, é obrigatório a adesão ao Cadastro Único.

Após o discente responder ao Cadastro Único, pode realizar a solicitação das bolsas da Assistência Estudantil e demonstrar interesse nas oportunidades de bolsa (Ensino, Pesquisa e Extensão) oferecidas pela Instituição.

A obrigatoriedade da Adesão ao Cadastro Único para a solicitação de bolsas na UFRN é configurado através do Parâmetro 2_11300_25 NECESSIDADE_ADESAO_CADASTRO_UNICO no Sistema Sigadmin.

Para consultar a pontuação do discente no Cadastro Único, e verificar quais são considerados prioritários, basta consultar a funcionalidade [Ranking de Pontuação](#). Caso seja necessário, alterar as respostas do discente ao Cadastro Único, pode-se consultar a funcionalidade [Adesões do Discente](#).

Bolsa Auxílio

As bolsas que podem ser solicitadas são as seguintes:

- Auxílio alimentação: Este auxílio concede ao aluno acesso ao Restaurante Universitário, sendo

que pode ser configurado o acesso aos dias de aula do discente.

- Auxílio residência: O auxílio residência concede ao aluno o direito de residir nas Residências Universitárias, e acesso ao RU de Domingo a Domingo, para Café, Almoço e Jantar.
- Auxílio Moradia: Este auxílio é concedido em espécie para os discentes que solicitaram o Auxílio Residência e que não houve vaga, sendo o auxílio residência em espera e o moradia Concedido.
- Auxílio transporte: Auxílio concedido em espécie para discentes de alguns Campus da UFRN.
- Auxílio Óculos: Pagamento único realizado ao discente. A solicitação é feita anual.
- Auxílio Atleta: Pagamento único realizado ao discente.
- Auxílio creche: Pagamento mensal em espécie.
- Auxílio PROMISAES: Auxílio para os discentes de Graduação do Convênio PEC-G.

O Gestor SAE poderá realizar a solicitação do auxílio ao discente a qualquer momento, independente se o [Cadastramento de Períodos](#) estiver ativo. Porém, a solicitação só é feita após o discente realizar a [Adesão ao Cadastro Único](#).

Renovação do Auxílio

A renovação do auxílio é uma forma de permitir que um discente já contemplado com alguma bolsa/auxílio possa realizar a renovação para o semestre seguinte. Porém, para que seja habilitado este recurso, é necessário o Gestor SAE [Cadastrar os Critérios de Renovação](#) sinalizando se a renovação do auxílio será semestral ou anual e realizar também o [Cadastramento de Períodos](#) no calendário do Módulo.

Concessão do Benefício

A análise e deferimento das solicitações realizadas aos discentes, são realizadas através da funcionalidade [Buscar Bolsa Auxílio por Aluno](#). Para as solicitações de auxílio Alimentação, é possível configurar os dias em que o discente realiza o acesso ao Restaurante Universitário (R.U.) de acordo com os dias de aula. Esta configuração pode ser realizada através da funcionalidade [Buscar Bolsas Definir dias de Alimentação](#).

Para os discente que recebem o auxílio através de pagamento, após o deferimento, é necessário realizar o cadastro do discente como [Bolsista](#) no [Módulo Bolsas](#) no SIPAC.

Observação¹: Os discente deferido para o Auxílio Moradia (Bolsa: Residência Graduação, Status BOLSA ALIMENTAÇÃO CONCEDIDA E BOLSA MORADIA EM ESPERA), por default, o sistema libera o acesso ao R.U. de Segunda a Domingo, para Almoço e Jantar. Podendo ser alterado em [Buscar Bolsas Definir dias de Alimentação](#) caso seja necessário .

Observação²: Para os discente deferidos na Residência, não é possível configurar os dias de alimentação, pois por Default, o discente tem acesso ao RU de Segunda à Domingo, para Café, Almoço e Jantar.

Acesso ao Restaurante Universitário-(RU)

Para acessar o Restaurante Universitário, o discente precisa possuir o Cartão Benefício, que é concedido pela PROAE. Para realizar a entrega ao cartão, é necessário [Associar o Cartão ao Usuário](#)

no [Módulo Restaurante](#) no SIPAC.

Também é possível para discente não assistidos pela PROAE e servidores, realizar o acesso ao R.U., através de um cartão com vínculo de pagante. O discente realiza a compra da refeição que deseja realizar, nos postos de vendas na UFRN, onde o cartão automaticamente é recarregado. A compra é feita através do tipo de refeição, por exemplo, Dois cafés, quatro almoço e três jantares.

O discente então realiza a recarga do cartão com o tipo de refeição, e ao realizar o acesso ao R.U., passando o cartão pela Catraca do Restaurante, existe uma consulta direta ao SIPAC ou SIGAA, verificando se o discente é bolsista ou pagante, se o acesso quando bolsista está liberado para o dia de alimentação, e se quando acessado como pagante, possui saldo de refeição, liberando ou não seu acesso.

Documentos/Anexos

Documento	Descrição
RESOLUÇÃO No 027/2010-CONSAD	Aprova critérios para concessão de auxílio financeiro a estudantes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN em nível de Graduação, Pós-Graduação em sentido Estrito, Ensino Médio e Técnico Profissionalizante.
RESOLUÇÃO No 169/2008-CONSEPE	Dispõe sobre a instituição do programa de bolsas de Assistência Estudantil e regulamenta os procedimentos de concessão, acompanhamento e avaliação do impacto destas no desempenho acadêmico dos alunos beneficiários.
RESOLUÇÃO No 045-CONSAD	Dispõe sobre a concessão, renovação, avaliação e cancelamento de auxílio moradia para estudantes da UFRN.
RESOLUÇÃO No 023/2014-CONSAD	Aprova alteração da Resolução no 045/2012-CONSAD, de 22 de novembro de 2012.

Glossário

Termo	Descrição
Gestor SAE	Refere-se ao Gestor da PROAE - Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, atribuído pelo papel SAE_COORDENADOR.

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:assistencia_ao_estudante:negocio

Last update: 2016/12/14 16:53

