



PDU PRAE 2025 - 2026



Equipe de Gestão UFAPE

Reitor

Airon Aparecido Silva de Melo

Vice- Reitor

Macio Farias Brito

Pró- Reitor de Administração

José Renato Correia Ferro

Pró- Reitor de Planejamento

Victor Netto Maia

Pró- Reitora de Gestão de Pessoas

Valdeline Adriany Cardoso de Oliveira Melo

Pró- Reitora de Assistência Estudantil

Joselya Claudino de Araújo Vieira

Pró- Reitora de Ensino e Graduação

Emanuelle Camilla Moraes de Melo Albuquerque Lima

Pró- Reitor de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação

José Romualdo de Sousa Lima

Pró- Reitor de Extensão e Cultura

Marcos Pinheiro Franque

Prefeito do Campus Universitário

Otoni Cantarelli de Carvalho

Procurador Geral

Eduardo Christini Assmann

Equipe da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PRAE

Pró-reitora de Assistência Estudantil

Joselya Claudino de Araujo Vieira

Secretaria Administrativa

Anyelle Mikaelle Pereira Veloso

Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário

Ozias Henrique dos Santos

Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro

Pedro Henrique Tenório de Albuquerque

Seção de Pagamentos

Jesiel Rodrigues de Lima

Coordenadoria de Gestão Alimentar e Restaurante Universitário

Sonara de França Sousa

Departamento de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas

Emanuelle Chaves Pinto

Coordenadoria de Apoio e Permanência Estudantil

Fabiana Maria da Costa
Seção de Ingresso e Acompanhamento
Jessica Layne da Silva Galindo Lins
Seção de Arte, Cultura e Diversidade
Jamyllé Adriane de Lima Silva
Seção de Promoção da Saúde, Esporte e Lazer
Catarina da Silva Souza
Coordenadoria de Gestão de Moradias Estudantis
Maria de Lourdes Barros Avelino

Créditos Técnicos

Pró-reitora de Assistência Estudantil
Joselya Claudino de Araujo Vieira
Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário
Ozias Henrique dos Santos
Coordenadoria De Gestão Alimentar E Restaurante Universitário
Sonara de França Sousa

LISTA DE SIGLAS

CAAF	-	Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro
CAPE	-	Coordenadoria de Apoio e Permanência Estudantil
CGAR	-	Coordenadoria de Gestão Alimentar e Restaurante Universitário
CGME	-	Coordenadoria de Gestão de Moradias Estudantis
DCL		Departamento de Compras e Licitações
DGFIR	-	Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário
DPEA	-	Departamento de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas
DTI	-	Departamento de Tecnologia da Informação
FONAPRACE		Fórum Nacional de Pró-reitores em Assuntos Comunitários e Estudantis
PDI	-	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDU	-	Plano de Desenvolvimento da Unidade
PAEST	-	Política de Assistência Estudantil
PRAE	-	Pró-reitoria de Assistência Estudantil
PROAD	-	Pró-reitoria de Administração
PROGESTI	-	Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão
PROPLAN	-	Pró-reitoria de Planejamento
RU	-	Restaurante Universitário
SEC	-	Secretaria da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
SIA	-	Seção de Ingresso e Acompanhamento
SPA	-	Seção de Pagamentos
SPAD	-	Seção de Promoção de Arte e Cultura e Diversidades
SPEL	-	Seção de Promoção da Saúde, Esporte e Lazer
SWOT	-	Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats)
UFAPE	-	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01	Organograma da estrutura administrativa da Prae	08
Figura 02	Matriz SWOT da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	15

Quadro 01	Competências da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e subunidades	09
Quadro 02	Macroprocessos da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	12
Quadro 03	Quadro de pessoal da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	13
Quadro 04	Objetivos específicos e Metas da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil no PDI Ufape 2023 - 2028	18
Quadro 05	Plano de execução da Pró-reitoria de Assistência Estudantil	22
Quadro 06	Plano de execução da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - DGFIR	27
Quadro 07	Plano de execução da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - Dpea	31
Quadro 08	Cronograma de Reuniões de Avaliação Tática - RAT	39

SUMÁRIO

Apresentação	6
Histórico	6
Organização Administrativa	8
Competências	9
Macroprocessos da Pró-reitoria de Assistência Estudantil	12
Perfil de Pessoal	13
Diagnóstico da Unidade (SWOT)	15
Planejamento Tático	17
Missão	17
Visão	17
Valores	17
Objetivos estratégicos e metas da Pró-reitoria de Assistência Estudantil no PDI da Ufape 2023-2028	18
Plano de Execução	22
Monitoramento e Revisão do PDU	39
REFERÊNCIAS	40

Apresentação

Maximiano (2006) define Planejamento Estratégico como o processo de estruturar e esclarecer os caminhos da organização e os objetivos que ela deve alcançar. Neste sentido, o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) é o instrumento de planejamento estratégico que define ações de curto e médio prazo, bem como as estratégias e meios para alcançá-las, e o resultado esperado. Esse documento serve como guia para priorizar e otimizar as ações da unidade, em níveis tático e operacional, garantindo o alinhamento com os objetivos institucionais de nível estratégico, vinculados ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

Neste sentido, o PDU da Pró- Reitoria de Assistência Estudantil (Prae) foi elaborado em alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (Ufape), para o interstício de 2024-2026. Nele, a Prae define sua missão, visão e valores, bem como estabelece objetivos e metas consonantes com os objetivos estratégicos da universidade.

Ao subscrever os objetivos e metas para o biênio 2024-2026, o PDU da Prae estabelece uma visão de médio prazo sobre o direcionamento e o reconhecimento desejado para a unidade ao fim do período, possibilitando uma maior compreensão da Prae pela comunidade acadêmica e pela sociedade, incluindo suas finalidades, competências e contribuições. Além disso, permite que a própria Pró- Reitoria consiga observar os desdobramentos do planejamento estratégico nas ações de cada unidade administrativa.

Histórico

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – Prae é um órgão executivo diretamente vinculado à Reitoria, criado pela Portaria nº 142/2021 da Reitoria e pela Resolução nº 003/2023- CSPT, cujas atividades auxiliam no desenvolvimento de estratégias e ações no campo da assistência às necessidades estudantis e do apoio à permanência na universidade.

Prevista no Projeto de Emancipação da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG-UFRPE), de dezembro de 2016, e no Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (Ufape), de abril de 2021, a criação da Prae conferiu à Assistência

Estudantil - que na antiga UAG/UFRPE se estruturava na Coordenadoria de Gestão Estudantil (Cogesti), ligada à Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão (Progesti-UFRPE) - um status na alta gestão da Ufape, sendo reconhecida como política estratégica para o desenvolvimento dessa supernova Universidade, que nasceu comprometida com a democratização das condições de permanência, com a inclusão social e com a garantia do direito à educação superior no interior de Pernambuco.

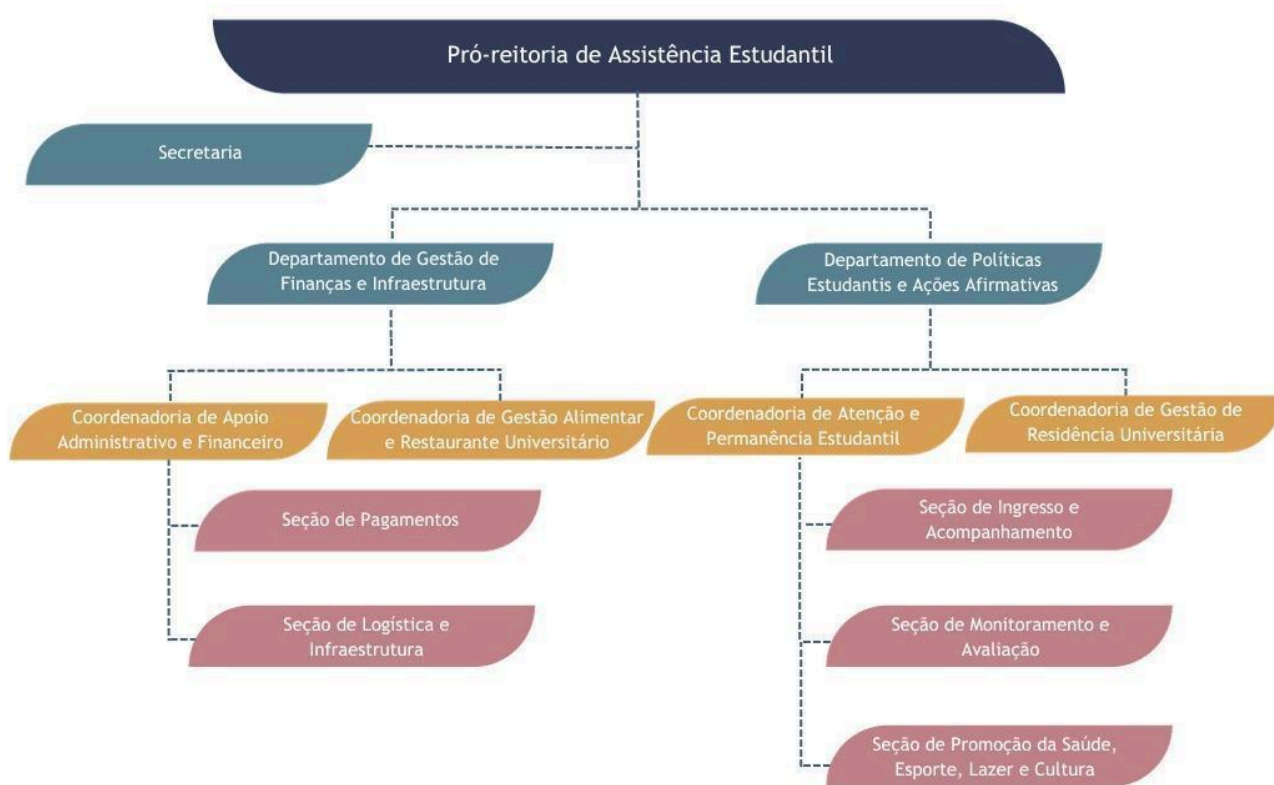
A principal finalidade da Prae é ampliar as condições de permanência para estudantes de graduação presencial, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou pertencentes a grupos historicamente excluídos do ensino superior, sendo responsável pela Política de Assistência Estudantil (Paest) da Ufape, instituída em dezembro de 2023, através da Resolução nº 008/2023, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Pro Tempore (CONSEPE).

Organização Administrativa

A estrutura administrativa da Prae conta com dois Departamentos, a saber: o Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário (DGFIR) e o Departamento de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas (Dpea).

O seguinte organograma mostra a atual estrutura da Pró-Reitoria, apresentando a hierarquia e a relação entre as subunidades.

Figura 01: Organograma da estrutura administrativa da Prae



Fonte: Elaborado pela Prae, 2025.

A estrutura organizacional da Prae está regulamentada pela Resolução nº 11, de 07 de outubro de 2024, do Conselho Superior *Pro Tempore* da Ufape da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

Competências

São competências da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e das suas subunidades:

Quadro 01: Competências da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e subunidades.

Subunidade	Competências
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	Desenvolver programas, projetos e serviços voltados à elevação das taxas de permanência, sucesso e diplomação na graduação, fomentar a cidadania, os direitos humanos, o respeito à diversidade e a cultura da convivência plural e democrática na universidade.
Secretaria Administrativa	Auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) na execução das atividades administrativas, na gestão da agenda de compromissos, na gestão da frequência dos(as) servidores(as) lotados(as) na Pró-Reitoria; conduzir a comunicação interna e externa da Pró-Reitoria.
Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário	Assessorar a Pró-Reitoria na elaboração, acompanhamento e execução do planejamento orçamentário e financeiro; operacionalizar financeiramente os benefícios pecuniários e prestar atendimento aos(as) discentes; propor, planejar, supervisionar, monitorar e avaliar a prestação dos serviços do Restaurante Universitário; gerenciar a produção de dados e informações da Pró-Reitoria.
Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro	Apoiar a gestão financeira e administrativa da Pró-Reitoria e realizar varreduras administrativas; coordenar a operacionalização financeira dos benefícios pecuniários; organizar e orientar a produção de dados e informações da Pró-Reitoria.
Seção de Pagamentos	Auxiliar a CAAF no processo de operacionalização financeira dos benefícios pecuniários da Prae; verificar pendências no pagamento dos benefícios e buscar a resolução junto ao(a) beneficiário(a); prestar atendimento aos(as) estudantes no que concerne aos pagamentos de benefícios.
Coordenadoria de Gestão Alimentar e Restaurante Universitário	Supervisionar a administração do RU, pela empresa terceirizada responsável, a fim de disponibilizar alimentação balanceada e equilibrada que atenda às necessidades nutricionais da comunidade universitária; gerenciar visitas e atividades a serem desenvolvidas no RU; desenvolver projetos e ações de educação alimentar e nutricional voltadas à promoção de hábitos alimentares saudáveis, do autocuidado em saúde e que abordem as temáticas da

	segurança alimentar e nutricional, de forma ampla e contextualizada.
Departamento de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas	Assessorar o(a) Pró-Reitor(a) nos assuntos relacionados às políticas, programas, serviços e ações afirmativas para permanência estudantil e à alocação interna de recursos financeiros nos programas, observada a cobertura para os diversos graus de vulnerabilidade social; propor, planejar, coordenar, executar e avaliar os programas, serviços e ações afirmativas que visem à permanência de estudantes na universidade; desenvolver ações pedagógicas para a promoção da cidadania, direitos humanos, respeito à diversidade e à cultura da convivência plural e democrática na universidade.
Coordenadoria de Atenção e Permanência Estudantil	Coordenar os processos de ingresso nos programas, o acompanhamento de beneficiários(as) que apresentem risco acadêmico, os serviços multiprofissionais de atendimento à comunidade discente, bem como as ações pedagógicas, artístico-culturais, esportivas e de lazer desenvolvidas, a fim de garantir a qualidade do atendimento.
Seção de Ingresso e Acompanhamento	Realizar as atividades e tarefas para ingresso de estudantes nos programas da Pró Reitoria; prestar serviços de atendimento aos(às) discentes da Ufape em suas necessidades de permanência; realizar o monitoramento do desempenho acadêmico e o acompanhamento multiprofissional dos(as) beneficiários(as) que apresentarem risco acadêmico e de outros(as) discentes que tenham sido encaminhados(as) pela equipe da Prae.
Seção de Arte, Cultura e Diversidade	Desenvolver ações de incentivo à prática de atividades artístico-culturais na comunidade estudantil e ações pedagógicas para promoção da cidadania e dos direitos humanos; realizar ações educativas voltadas às reflexões sobre relações étnico raciais, equidade de gênero, diversidade sexual, a fim de combater preconceitos, racismo, discriminação, violência de gênero, LGBTQIAPN+fobia e etarismo na Universidade.
Seção de Promoção da Saúde, Esporte e Lazer	Desenvolver projetos e ações que promovam o acesso da comunidade discente ao esporte e lazer, a integração comunitária, a interculturalidade e práticas saudáveis de vida; desenvolver ações que possam auxiliar na promoção de saúde, na prevenção do adoecimento e na ampliação do acesso do(a) estudante aos recursos de assistência.
Coordenadoria de Gestão de Moradias Estudantis	Avaliar as instalações físicas e o mobiliário, e solicitar aos setores competentes a aquisição de bens permanentes e materiais de consumo, melhorias e conservação para as Moradias Estudantis; promover atividades socioeducativas e de acolhimento junto aos(às) estudantes residentes; promover a convivência respeitosa e cidadã nas Moradias

Estudantis, atuando na prevenção e mediação de situações de conflito.

Fonte: Regimento Interno da Prae, 2024.

Macroprocessos da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil apresenta dez macroprocessos listados a seguir:

Quadro 02: Macroprocessos da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

SUBUNIDADE	MACROPROCESSOS
Secretaria	Suporte administrativo; Comunicação interna e externa da Pró-Reitoria.
Dpea	Ingresso e acompanhamento de estudantes nos programas; Desenvolvimento de ações pedagógicas e afirmativas; Serviços de atendimento especializado ao estudante; Gestão das Moradias Estudantis Universitárias.
DGFIR	Gestão orçamentária e pagamentos; Gerenciamento de dados; Avaliação e transparência; Gestão do Restaurante Universitário.

Fonte: Elaborado pela Prae, 2025.

Perfil de Pessoal

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil é composta por uma equipe multiprofissional, disposta em subunidades, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 03: Quadro de pessoal da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

SUBUNIDADE	FUNÇÃO	NOME	E-MAIL	PORTARIA
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	Pró-Reitora	Joselya Claudino de Araújo Vieira	prae@ufape.edu.br	404/2024
Secretaria Administrativa	Secretaria	Anyelle Mikaelle Pereira Veloso	secretaria.prae@ufape.edu.br	124/2024
Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário	Diretor	Ozias Henrique dos Santos	DGFIR.prae@ufape.edu.br	003/2025
Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro	Coordenador	Pedro Henrique Tenório de Albuquerque	caaf.prae@ufape.edu.br	314/2024
Seção de Pagamentos	Chefe De Seção	Jesiel Rodrigues de Lima	pagamentos.prae@ufape.edu.br	234/2021
Coordenadoria de Gestão Alimentar e Restaurante Universitário	Coordenadora	Sonara de França Sousa	cgar.prae@ufape.edu.br	75/2024
Departamento de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas	Diretora	Emanuelle Chaves Pinto	dpea.prae@ufape.edu.br	160/2021
Coordenadoria de Apoio e Permanência Estudantil	Coordenadora	Fabiana Maria da Costa	cape.prae@ufape.edu.br	233/2021

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Seção de Ingresso e Acompanhamento	Chefe de Seção	Jessica Layne da Silva Galindo Lins	sia.prae@ufape.edu.br	315/2024
Seção de Arte, Cultura e Diversidade	Chefe de Seção	Jamyllle Adrienne de Lima Silva	spad.prae@ufape.edu.br	429/2024
Seção de Promoção da Saúde, Esporte e Lazer	Chefe de Seção	Catarina da Silva Souza	spel.prae@ufape.edu.br	005/2025
Coordenadoria de Gestão de Moradias Estudantis	Coordenadora	Maria de Lourdes Barros Avelino	cgme.prae@ufape.edu.br	296/2024

Fonte: Elaborado pela Prae, 2025.

Diagnóstico da Unidade (SWOT)

Para desenvolver um planejamento tático e operacional mais eficaz, é essencial identificar e resolver problemas que possam obstruir a operação e fundamentar as decisões. Para isso, é necessário realizar um diagnóstico da unidade utilizando uma ferramenta de administração apropriada.

Foi utilizada a metodologia da Matriz SWOT, cujo acrônimo representa: Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças). Essa ferramenta é essencial para compreender as forças e fraquezas do ambiente interno, bem como as oportunidades e ameaças do ambiente externo à organização. Segundo Decourt, Neves e Baldner (2012), a avaliação estratégica baseada nesta matriz é uma das ferramentas clássicas mais empregadas no planejamento estratégico, destacando-se pela sua facilidade de entendimento e aplicação.

Para identificar os pontos a serem analisados pela matriz, foi aplicado um formulário aos servidores lotados na Prae. O objetivo foi levantar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas a esta unidade. Os resultados obtidos estão apresentados na matriz a seguir.

Figura 02: Matriz SWOT da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

Matriz SWOT		
Pontos Fortes		Pontos Fracos
A M B I E N T E I N T E R N	<p>Forças</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipe qualificada, experiente e com habilidades extracurriculares; ● Ambiente de trabalho colaborativo; ● Boa gestão administrativa; ● Política de Assistência Estudantil própria e que contempla Eixo de Ações Afirmativas; ● Boa comunicação interna e externa; ● Representatividade no Fonaprace; ● Participação regular da equipe técnica nas atividades do Fonaprace; ● Observatório de Ações Afirmativas da Prae; ● Boa interlocução com grupos de discentes indígenas e quilombolas; 	<p>Fraquezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Insuficiência de recurso humano, principalmente de psicólogo; ● Ausência de cargos específicos na equipe (pedagogo, técnico desportivo, produtor cultural e nutricionista); ● Infraestrutura insuficiente; ● Ausência de isolamento acústico completo nas salas de atendimento; ● Funcionamento de setores da Prae em espaços físicos separados; ● Ausência de sistema informatizado para os diversos processos da Prae; ● Recurso PNAES insuficiente para atender a

<p>O</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●Desenvolvimento do Projeto Extensão Entrelaçando Tradições; ●Implementação de modelo de gestão democrático; ●Planejamento e avaliação como ferramentas de gestão. 	<p>demanda da Ufape;</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Inadequação estrutural do equipamento de moradia estudantil; ●Deficiência de recurso orçamentário do PNAES para a licitação do contrato do serviço de RU da Ufape.
<p>A M B I E N T E E X T E R N O</p>	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Disponibilidade de orçamento próprio (PNAES); ●Autonomia da Prae na gestão orçamentária assegurada pela Gestão Superior da Ufape; ●Parceria com a rede socioassistencial da região; ●Oferta de vagas do Programa Bolsa Permanência (MEC) para a Ufape; ●Protagonismo do Fonaprace fortalecendo a Assistência Estudantil no Brasil; ●Localização estratégicas no Agreste Meridional; ●Parcerias com representantes e comunidades indígenas e quilombolas; ●Parcerias com lideranças políticas; ●Política de cotas de reparação social; ●Lançamento de edital extra para público trans na Ufape; ●Ser uma universidade supernova; ●Tutoria bem sucedida com a PROGESTI-UFRPE, minimizando riscos durante o processo de emancipação; ●Referência regional em acesso e permanência estudantil no ensino superior. 	<p>Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Complexidade das condições de vulnerabilidade do público discente; ●Reincidentes cortes orçamentários do recurso da PNAES; ●Indisponibilidade de recurso de custeio para suplementar a Assistência Estudantil e diminuir a demanda reprimida dos programas; ●Morosidade na conclusão e entrega da obra do Restaurante Universitário (RU); ●Indisponibilidade de orçamento PNAES e de custeio para funcionamento do RU. ●Morosidade em processos de compras e licitações da Ufape; ●Portal oficial da Ufape pouco intuitivo; ●Precariedade da rede socioassistencial da região; ●Interrupções nos contratos de serviços terceirizados relacionados às Moradias Estudantis; ●Periodicidade de manutenção predial insuficiente (pintura, ar-condicionado, etc); ●Ausência de respostas quanto aos prazos dos serviços de manutenção das moradias estudantis; ●Ampliação dos cursos de graduação da Ufape sem a correspondente complementação orçamentária.

Fonte: Elaborado pela Prae, 2025.

Planejamento Tático

Para sintetizar a razão de ser da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, suas metas para um futuro tangível e os princípios que norteiam a ação da Prae, alinhada ao PDI vigente, definiu-se como missão, visão e valores institucionais da unidade:

Missão

Ampliar e garantir as condições de permanência na Graduação, prioritariamente, para estudantes em vulnerabilidade social, promovendo equidade, respeito à diversidade humana e a democratização da Educação Superior.

Visão

Consolidar-se como referência na promoção de políticas de Atenção Básica, Ações Afirmativas e de Apoio às Diversidades, para garantia das condições de permanência de estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade social na Ufape.

Valores

Ética, equidade, isonomia, inclusão, respeito à diversidade, democracia, sustentabilidade, publicidade, transparência, eficiência e integridade.

Objetivos específicos e metas da Prae no PDI da Ufape 2023-2028

O Planejamento Tático da Prae foi construído com base nos objetivos estratégicos e metas elencados no PDI da Ufape 2023-2028. Desse modo, com a finalidade de atender as metas previstas no supracitado instrumento de planejamento, foram destacados os itens específicos que estão sob a responsabilidade da Prae, com prazos para implementação e execução, conforme o quadro a seguir.

Quadro 04: Objetivos específicos e Metas da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil no PDI Ufape 2023 - 2028

Item PDI	OBJETIVO/ META	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
			INÍCIO	FIM
Aprimorar as Ações Afirmativas desenvolvidas na Ufape				
55.1	Instituir o Observatório de Ações Afirmativas na Assistência Estudantil a fim de promover o monitoramento e a avaliação das Ações Afirmativas de permanência.	Prae/Dpea	2023	2023
55.2	Realizar diagnósticos e sistematizar informações sobre Ações Afirmativas na Ufape.	Prae/Dpea	2023	2028
55.3	Aprovar Política de Assistência Estudantil, com as Ações Afirmativas enquanto Eixo estruturante.	Prae/Dpea	2023	2023
55.4	Implementar os Programas e Projetos do Eixo Ações Afirmativas da Política de Assistência Estudantil.	Prae/Dpea	2023	2028
55.5	Avaliar e monitorar os impactos referentes à implementação do Eixo Ações Afirmativas da Assistência Estudantil.	Prae/Dpea	2025	2028

Fortalecer e ampliar a participação popular e da sociedade civil organizada				
56.1	Realizar Mapeamento da Diversidade de Gênero, Étnico-racial e Socioeconômica da Região do Agreste Pernambucano.	Comissão designada pela Prae	2023	2028
56.2	Ampliar as instâncias de controle social da Ufape.	Reitoria/Prae	2023	2028
Assegurar condições de permanência na Ufape para discentes de graduação presencial em situação de vulnerabilidade socioeconômica.				
57.1	Garantir cobertura mínima de 30% dos(as) discentes de graduação da Ufape sendo atendidos pela política de assistência estudantil	Prae	2023	2028
57.2	Aumentar em 20% a concessão de benefícios pecuniários da assistência estudantil.	Prae	2023	2028
57.3	Aumentar, no mínimo, 40 vagas para o programa de Moradias Estudantis Universitárias.	Prae	2023	2028
57.4	Ampliar a promoção de ações afirmativas de permanência visando assegurar condições de permanência a grupos historicamente vulneráveis.	Prae	2023	2028
Garantir segurança alimentar e nutricional para a comunidade discente da Ufape, prioritariamente aos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade social, a fim de prevenir retenção, evasão e prejuízos ao processo ensino e aprendizagem.				
58.1	Iniciar o atendimento no Restaurante Universitário para discentes de graduação presencial, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social.	Prae	2024	2025
58.2	Oferecer serviço de educação alimentar e nutricional para promoção de hábitos alimentares saudáveis na Universidade.	Prae	2024	2028
Assegurar o desenvolvimento e o sucesso acadêmico dos(as) discentes assistidos pela Prae a fim de reduzir as taxas de retenção e evasão na graduação				

59.1	Consolidar o processo de monitoramento do rendimento acadêmico semestral de 100% dos(as) discentes assistidos pela Prae.	Prae	2023	2024
59.2	Consolidar o processo de acompanhamento psicossocial e pedagógico dos(as) discentes assistidos que apresentem Insucesso Parcial no desempenho acadêmico semestral.	Prae	2024	2028
59.3	Elevar para 80% o Índice de sucesso (alto desempenho acadêmico) dos(as) discentes assistidos pela Prae.	Prae	2024	2028
59.4	Elevar para 80% a Taxa de Sucesso dos(as) discentes assistidos (as) pela Prae.	Prae	2024	2028
Criar e regulamentar as ações de Assistência Estudantil da Ufape, com ênfase para o desenvolvimento de ações afirmativas de permanência				
61.1	Regulamentar a Política de Assistência Estudantil da Ufape.	Prae	2024	2024
61.2	Consolidar as ações afirmativas como eixo estruturante da Política de Assistência Estudantil da Ufape.	Prae	2024	2024
61.3	Garantir a abrangência de 100% das áreas do PNAES nas ações de Assistência Estudantil desenvolvidas pelas Ufape (moradia, alimentação, transporte; atenção à saúde; inclusão digital; cultura; esporte; creche; apoio pedagógico; e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação).	Prae	2024	2028

<p>Qualificar a infraestrutura das moradias estudantis universitárias, garantindo um melhor atendimento aos discentes assistidos por esta política.</p>				
88.3	Adquirir e Instalar circuito fechado de TV e monitoramento, para garantir a segurança dos (as) estudantes residentes.	Prae PROAD/ PREFEITURA/DCL/ DTI	2023	2024

Fonte: PDI (2023-2028), 2023.

Plano de Execução

Para sanar as questões diagnosticadas através da análise SWOT, bem como para cumprir as metas previstas no PDI, foram construídos planos de execução com prazos, responsabilidades, metodologia e recursos a serem utilizados. A ferramenta utilizada para o plano é a matriz 5W2H, cuja função é definir o que será feito, por que, onde, por quem, quando, como e quanto isso custará (SEBRAE, 2023).

Quadro 05: Plano de execução da Pró-reitoria de Assistência Estudantil

Etapa (O que?)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por que?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Atender 30% dos estudantes de graduação da Ufape anualmente	Prae/DGFIR	Sala da Prae	Cobertura mínima de 30% dos(as) discentes de graduação da Ufape sendo atendidos pela Política de Assistência Estudantil	Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerenciamento da entrada de novos beneficiários nos programas da PAEST; 2. Monitoramento da meta física de atendimento anual (quantitativo de CPFs) através das ferramentas de gestão de dados (planilhas). 	Disponibilidade e orçamentária e financeira do PNAES; Ferramentas de Gerenciamento de dados; 02 servidores.
Ampliar a destinação de recursos orçamentários para os benefícios de curta duração da PAEST	Prae/DGFIR/Dpea	Sala da Prae	Ampliação de 20% na concessão de benefícios de curta duração da PAEST a fim de garantir atendimento discente nas demandas emergenciais e de saúde e nas áreas de arte, cultura, esporte e lazer.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação da concessão de benefícios de curta duração no ano anterior e da demanda reprimida; 2. Ampliação orçamentária para o Programa Acolher e para o Programa Bem Viver; 3. Divulgação ampla dos benefícios de curta duração do Programa Acolher e do Programa Bem Viver. 4. Lançamento de editais e de chamadas públicas para benefícios de curta duração 5. 4. Monitoramento da execução dos recursos destinados aos benefícios de curta duração; 	Disponibilidade e orçamentária e financeira da PNAES; 06 servidores
Assegurar destinação orçamentária para todos os programas da PAEST.	Prae	Sala da Prae	Contemplar 100% das áreas PNAES no atendimento discente.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação da execução orçamentária do ano anterior em relação à demanda reprimida dos programas; 2. Definição da distribuição orçamentária anual; 	Disponibilidade e orçamentária e financeira da PNAES.

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

					<ol style="list-style-type: none"> Solicitação da criação de empenhos junto à Proad; Monitorar a execução orçamentária e solicitar reforço dos empenhos, quando necessário. 	
Disponibilizar um Sistema de Gestão da Prae	Prae	Ufape	Disponibilidade de sistema de gerenciamento de dados e de processos da Prae a fim de garantir maior segurança das informações, eficácia e eficiência nos processos de ingresso, pagamento e acompanhamento discente.	Primeiro semestre de 2026	<ol style="list-style-type: none"> Levantamento das necessidades da Prae para uso em sistema de gestão; Apresentação das demandas à Gestão Superior; Articulação com o LMTS e com DTI da Ufape, para criação e operacionalização do Sistema de Gestão Prae; Testes do sistema; Cadastramento de equipe, beneficiários e de beneficiários(as) Utilização do sistema em formato piloto; Avaliações e envio de demandas de aprimoramento do sistema ao LMTS; Utilização do sistema nos processos da Prae. 	Parcerias institucionais; 3 servidores
Apresentar à Reitoria o Projeto de Estruturação e Funcionamento do Restaurante Universitário da Ufape	Prae/DGFIR/Dpea	Nas instalações da Ufape	Fundamentar a captação de suplementação orçamentária para custeio do funcionamento do RU.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> Solicitação ao DGFIR a atualização do Projeto de Estruturação e Funcionamento do RU; Revisão do Projeto; Submissão e apresentação do documento à Reitoria. 	3 servidores
Apresentar à Reitoria o Relatório Consolidado do Programa Vem Morar	Prae/DGFIR/Dpea	Nas instalações da Ufape	Fundamentar a captação de recursos orçamentários para Construção de Novas Moradias Estudantis na Ufape.	Até dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> Solicitação ao Dpea de relatório com dados socioeconômicos dos processos de ingresso, dados de desempenho acadêmico de beneficiários, e de demandas infraestruturais e de pessoal do Programa Vem Morar; Solicitação ao DGFIR de relatório de dados orçamentários do Programa; Elaboração do Relatório Consolidado do Programa Vem Morar; Agendamento com a Reitoria para apresentação do Relatório. 	03 servidores
Criação e disponibilização de material informativo sobre a PAEST (Guia de Bolso da Assistência Estudantil)	Secretaria/Dpea	Sala da Prae	Ampliação do acesso às informações sobre programas, benefícios e serviços Prae.	Até junho de 2026	<ol style="list-style-type: none"> Adaptação do conteúdo da Carta de Serviços da Prae para criação da cartilha digital; Confeção da cartilha no formato Guia de Bolso; Impressão de exemplares da cartilha para distribuição em eventos. 	03 servidoras Recurso tecnológico

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Elaborar e divulgar material informativo de "Perguntas Frequentes" dos estudantes em relação à Prae e à Assistência Estudantil	Secretaria/ Dpea	Sala da Prae	Ampliação do acesso às informações sobre programas, benefícios e serviços Prae.	Até junho de 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento das dúvidas e pedidos de informações mais recorrentes que chegam à Prae; 2. Produção do material informativo em versão digital, a ser disponibilizado nas redes sociais da Prae e no Portal da Ufape. 	03 servidoras
Atualizar e organizar as informações da aba "Assistência Estudantil" do Portal da Ufape	Secretaria	Sala da Prae	Ampliação do acesso às informações sobre programas, benefícios e serviços Prae.	Até setembro de 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão do conteúdo para atualização e aprimoramento das informações; 2. Encaminhamento de solicitação de alterações na Aba "Assistência Estudantil" do Portal à DCOM. 	01 servidora
Conduzir o processo de elaboração das regulamentações complementares da PAEST	Prae/ Secretaria	Sala da Prae	criação do Regimento Geral do Programa Vem Morar e da Regulamentação do Programa Bem Viver.	Até novembro de 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de Grupos de Trabalhos (GT's) para elaboração das minutas; 2. Definição de Cronogramas dos GT's; 3. Apreciação e revisão das minutas ; 4. Disponibilizar as minutas, para consulta pública, junto a beneficiários dos programas; 5. Submissão das minutas ao Consepe para aprovação. 6. Acompanhamento da publicação das resoluções. 	02 servidoras
Elaborar Minuta de Resolução para Regulamentação do Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC) na Ufape	Prae/Secretaria/ Dpea/ DGFIR	Sala da Prae	Regulamentação das diretrizes de funcionamento do Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC) na Ufape.	Até setembro de 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de Grupo de Trabalho para elaborar a minuta; 2. Definição de cronograma do GT 3. Apresentação da minuta e consulta junto à Comissão Interdisciplinar do PBP/MEC. 4. Disponibilizar a minuta, para consulta pública, junto a beneficiários do PBP 5. Submissão da minuta ao Consepe para aprovação; 6. Acompanhar a publicação da resolução. 	04 servidores
Gerir localmente o Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC) e disponibilizar suas informações no Painel de Transparência PBP/MEC da Ufape	Prae/DGFIR/ CAAF/ Secretaria	Sala da Prae	Promoção do ingresso de estudantes no PBP/MEC e publicização, no Portal da Ufape, do processo de seleção e de homologação de pagamentos bolsas do Programa.	Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lançamento de Edital Anual para ocupação de vagas de reposição (fluxo contínuo) e de eventuais novas vagas disponibilizadas para o PBP; 2. Realização de reuniões da Comissão Interdisciplinar do PBP/MEC da Ufape. 3. Gerenciamento das vagas disponibilizadas para a Ufape no Sistema de 	04 servidores

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

					<p>Gestão do Programa (SISBP), através da finalização de cadastros e da aprovação de novos estudantes;</p> <ol style="list-style-type: none"> Varreduras no Siga e Homologação mensal de pagamentos das bolsas; Atualização mensal da lista de beneficiários que tiveram pagamentos de bolsas autorizados, e a Lista Única de Espera para ingresso no Programa; Acolhimento dos novos beneficiários(as) no grupo do PBP e prestar todas as informações sobre o programa e sobre a Prae. 	
Análise dos dados do Cadastro de Estudantes Indígenas e Quilombolas da Graduação da Ufape.	Prae / Dpea/ Secretaria	Sala da Prae	Levantamento do perfil socioeconômico, cultural e acadêmico de estudantes indígenas e quilombolas da Ufape	Até junho de 2026	<ol style="list-style-type: none"> Definição de Grupo de Trabalho; Definição de cronograma do GT Análise e categorização dos dados do Cadastro de Estudantes Indígenas e Quilombolas da Graduação da Ufape; Produção de relatório; Publicização e divulgação do relatório. 	03 servidores
Realizar a 1ª Pesquisa de Satisfação de beneficiários da PAEST.	Prae/Dpea/ DGFIR/ Secretaria	Sala da Prae	Avaliação dos resultados da PAEST para a permanência estudantil, com base na satisfação de estudantes assistidos(as).	Até Dezembro de 2025	<ol style="list-style-type: none"> Coleta dos dados; Definição de Grupo de Trabalho para análise dos dados; Definição de cronograma do GT; Análise e categorização dos dados; Elaboração do Relatório; Publicação e divulgação do Relatório. 	05 servidores
Avaliar os resultados e impactos da Política de Assistência Estudantil da Ufape para a permanência estudantil.	Prae/ Dpea/ DGFIR	Sala da Prae	Revisão de estratégias e ações, aprimoramento dos processos, eficiência no uso do recurso, garantia do alcance de objetivos e fortalecimento da Política.	Até Junho de 2026	<ol style="list-style-type: none"> Análise dos indicadores Desempenho acadêmico, Taxa de Sucesso da Graduação (TSG) e satisfação de usuários no período 2024-2025; Produção de relatório; Publicação e divulgação do Relatório. 	03 servidores
Viabilizar a participação da equipe Prae em ações de capacitação em Direitos Humanos e temas transversais.	Prae	Sala da Prae	Aprimoramento do atendimento da Prae ao público alvo das ações afirmativas.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> Garantia da participação da equipe em atividades formativas na área (congressos, cursos, palestras, reuniões do Fonaprace); Inserção das temáticas na programação do Seminário Interno de Gestão da Prae; Apresentação ao DDP/Progepe de 	03 servidores

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

					demanda de cursos de capacitação na área.	
Conduzir o processo de Planejamento e Avaliação anual das ações da Prae	Prae	Sala da Prae	Consecução das metas e objetivos da Prae e revisão e aprimoramento do processo de trabalho.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão da Planilha/Ferramenta de Planejamento Anual da Prae; 2. Definição de cronograma; 3. Avaliação das ações e resultados do ano anterior; 4. Revisão de metas, definição de atividades, recursos necessários, resultados esperados e de cronograma de execução pelas subunidades da Prae; 5. Definição de mecanismos de monitoramento e de avaliação de riscos. 	04 servidores
Monitorar a execução do PDU da Prae	Prae	Sala da Prae	acompanhamento da implementação do Plano de Execução do PDU, identificação de entraves para o alcance das metas e avaliação de resultados alcançados.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de reuniões periódicas de Gestão com as direções dos Departamentos da Prae. 2. Utilização da planilha "Monitoramento de Atividades Prae"; 3. Realização semestral de Reunião de Avaliação Tática. 	04 servidores

Fonte: Elaborado pela Prae, 2025.

Quadro 06: Plano de execução da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - DGFIR

Etapa (O que?)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por que?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Manter atualizadas as informações do Painel de Monitoramento e Transparência da Prae	DGFIR/CAAF	Sala da Prae	Dar publicidade no Portal da Ufape e ampliar o acesso às informações sobre a execução orçamentária dos recursos da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) na Ufape e sobre os benefícios oferecidos e público atendido pela Prae.	Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de varreduras mensais utilizando o SIGA 2. Atualização da planilha de controle orçamentário 3. Atualização da planilha de cadastro de beneficiários. 	02 servidores
Auxiliar a Pró-reitoria na realização de movimentações e no controle orçamentário	DGFIR	Sala da Prae	Garantia da execução orçamentária dos recursos PNAES da Ufape.	Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento das liberações de orçamento e de limites da Ação 4002 e os saldos dos empenhos da Prae; 2. Atualizar a planilha de controle orçamentário; 	01 servidor e ferramentas de Controle
Operacionalizar os trâmites administrativos para realização dos pagamentos dos benefícios aos estudantes.	DGFIR / CAAF	Sala da Prae	Garantia do pagamento regular e continuado dos benefícios da Prae.	Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de varreduras no SIGA; 2. Criação das Listas de Credores no Siafi; 3. Atualização nas Listas de Credores de acordo com a varredura realizada 4. Acompanhamento do lançamento das ordens bancárias e dos cancelamentos de pagamentos. 	02 servidores
Levantar dados para a prestação de contas da execução do orçamento PNAES na Ufape	DGFIR / CAAF/ Dpea	Sala da Prae	Atendimento das exigências do MEC quanto às prestações de contas referente a PNAES.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de planilha para captação dos dados socioeconômicos; 2. Alimentação da Planilha socioeconômica pelo Dpea a cada divulgação de resultado de edital; 3. Atualização da planilha de cadastro dos beneficiários para controle de informações de benefícios diretos; 4. Lançamento de dados no Sistema de Gestão do MEC (SISPNAES) no prazo estipulado. 	04 servidores

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Operacionalizar a Assinatura de Termo de Compromisso para estudantes classificados nos editais	DGFIR/CAAF	Sala da Prae	Garantia do ingresso efetivo nos programas e do início do pagamento do benefício a cada estudante classificado.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de formulário eletrônico 2. Criação das atas de presença. 3. Disponibilização do QRcode ao discentes classificados 4. Transposição dos dados coletados para a planilha Base de Dados Prae. 	02 servidores
Monitorar o rendimento acadêmico semestral de 100% dos(as) discentes assistidos pela Prae.	DGFIR/CAAF	Sala da Prae	Melhoria no rendimento acadêmico de estudantes assistidos/as (contribuindo para a permanência no curso de graduação e para sua integralização) e avaliação dos resultados da PAEST com base no desempenho acadêmico.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preenchimento de planilhas com base no levantamento feito no SIGA Ufape de notas e disciplinas cursadas no semestre letivo finalizado; 2. Atribuição dos índices de rendimento acadêmico estabelecidos na Prae (sucesso, sucesso parcial, insucesso parcial e insucesso) para o monitoramento de cada estudante assistido; 3. Encaminhamentos de estudantes com baixo desempenho para o Programa Acompanha. 	02 servidores
Aferir a Taxa de Sucesso da Graduação (TSG) de estudantes assistidos	DGFIR / CAAF	Sala da Prae	Avaliação dos resultados e impactos da Política de Assistência Estudantil (PAEST) com base na TSG	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação das informações no Sistema Acadêmico (SIGA) 2. Levantamento dos dados a ser realizado de acordo com as Orientações para o Cálculo dos Indicadores de Gestão, proposta pelo TCU (DECISÃO N° 408/2002-PLENÁRIO e ACÓRDÃO N° 1043/2006 e N° 2167/2006 – PLENÁRIO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO) 3. Disponibilização dos dados da TSG em gráficos por tipo de programa e por curso de graduação. 	02 servidores
Acompanhar a finalização da obra do RU.	DGFIR / CGAR	No RU	Atualizar as informações sobre o processo de conclusão da obra	Junho de 2025 a Abril de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articulação e consultas junto à Prefeitura Universitária; 2. Vistoria <i>in loco</i>; 3. Participação na Comissão de Recebimento Definitivo da obra. 	02 servidores

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Atualizar o Projeto de Estruturação e Funcionamento do Restaurante Universitário da Ufape	DGFIR / CGAR	Sala da Prae	Fundamentar a captação de suplementação orçamentária para custeio do funcionamento do RU.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento de preço de refeições em outras IFs; 2. Levantamento sobre o processo de gestão e contratação de empresa para o fornecimento de alimentação para estudantes universitários; 3. Análise do valor estimado de acordo com o quantitativo dos discentes matriculados na Ufape; 4. Elaboração dos cenários-modelo de atendimento no RU. 	03 servidores
Auxiliar na elaboração de propostas de Emendas Parlamentares que beneficiem o RU	DGFIR / CGAR	Sala da Prae	Captação de recursos para a aquisição de equipamentos e utensílios para o funcionamento do RU.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento da demanda de equipamentos e utensílios para o funcionamento do RU; 2. Levantamento de preços dos equipamentos e utensílios para levantamento 3. Elaboração de propostas para a obtenção de recursos financeiros necessários. 	02 servidores
Auxiliar na instrução do processo para aquisição dos utensílios e equipamentos necessários para o funcionamento do RU.	CGAR	Sala da Prae	Aquisição dos equipamentos e utensílios necessários para o funcionamento do RU.	Em 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração dos documentos necessários para a abertura do processo de compras: ETP (Estudo Técnico Preliminar); DFD (Documento Formalização da Demanda); Ofício e encaminhamentos 	01 servidor
Auxiliar na instrução do processo para a contratação da empresa prestadora de serviço de alimentação no RU.	CGAR	Sala da Prae	Contratação de uma empresa responsável pelo fornecimentos dos serviços de alimentação coletiva	Em 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento do quantitativo de refeições do RU; 2. Elaboração dos documentos necessários para a abertura do processo de licitação: ETP (Estudo Técnico Preliminar), DFD (Documento Formalização da Demanda). 3. Encaminhamento à Pro-reitoria para apreciação 	01 servidor
Participar da Rede RU	CGAR	Sala da Prae	Contribuição da Ufape nas estratégias para a unificação de políticas institucionais de alimentação e nutrição no ambiente universitário	Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação no Projeto de Extensão da Universidade Federal Fluminense (UFF) , Rede RU, com carga horária semanal de 5 horas, de forma remota. 	01 servidora

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Desenvolver projeto agroecológico para o RU.	DGFIR/CGAR/Prae	Sala da Prae	Fomento da aquisição de alimentos diretamente da agricultura familiar e agroecológica no RU.	Semestre 2025.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudo do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) do Governo Federal; 2. Participação de outras IFES com projetos na área; 3. Levantamento de projetos com ações voltadas à agroecologia e à agricultura familiar na Ufape e na região do Agreste; 4. Levantamento das Agro Feiras no município; 5. Parcerias com feiras agroecológicas 	03 servidores
Elaborar ações de educação alimentar e nutricional na Ufape	CGAR	No prédio do RU	Criar uma política de alimentação saudável e segura, contribuindo para o rendimento acadêmico e permanência estudantil	Semestre 2025.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parcerias com redes públicas e privadas. 2. Promoção de palestras, encontros, Agro Feiras e rodas de conversa sobre saúde, alimentação e nutrição que valorizem a diversidade regional e incentivem hábitos sustentáveis de cultivo. 	01 servidor

Fonte: Elaborado pelo DGFIR, 2025.

Quadro 07 : Plano de execução da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - Dpea

Etapa (O que?)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por que?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Execução do Planejamento e Avaliação e Monitoramento das Atividades do Dpea	Dpea/CAPE/CGME	Sala do Dpea	Definir as metas para o direcionamento das ações do Dpea, além de possibilitar o acompanhamento dos resultados, ajustando o percurso conforme a necessidade.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação do planejamento do ano anterior; 2. Definição de objetivos para o ano vigente; 3. Elaboração de Plano de Ação e Cronograma; 4. Acompanhamento regular das ações, com ajustes necessários. 5. Avaliação de Impacto das Ações realizadas; 6. Produção de Relatório de Resultados 	Equipe Dpea
Coordenar o Observatório de Ações Afirmativas da Assistência Estudantil	Dpea	Instalações da Ufape	Promover o Controle Social e o Protagonismo de Grupos Historicamente Excluídos do Ensino Superior	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão do formato do Observatório; 2. Criação de subgrupos (núcleos) temáticos com estudantes das diversidades; 3. Realização de eventos e ações; 4. Promoção de evento sobre Ações Afirmativas de Permanência; 5. Realização de Levantamento de Dados das Ações Afirmativas na Ufape; 	Integrantes do Observatório
Analisar o conjunto dos dados Socioeconômicos dos Processos de Ingresso dos Programas da PAEST	Dpea	Sala do Dpea	Monitorar o Perfil socioeconômico de estudantes contemplados e demanda reprimida dos Programas da Prae	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exame da planilha de dados socioeconômicos dos estudantes, por cada processo de ingresso nos programas; 2. Separação dos dados em categorias analíticas; 3. Produção de Relatório de Análise dos dados de Ingresso dos Programas da PAEST ao final de cada semestre; 	01 servidora

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Realizar levantamento bibliográfico e documental sobre dados populacionais do Agreste Meridional	Dpea	Sala do Dpea	Identificar proporção do Público Potencial para Ações Afirmativas atendidos pela Assistência Estudantil	Abril de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento de dados, relatórios e estudos no site do IBGE do Senso Demográfico de 2022 e PNAD Contínua; 2. Levantamento nos repositórios das Universidades de Pernambuco; 3. Levantamento nos relatórios do IPEA e outros institutos de Pesquisa Referendados; 4. Sistematização dos dados encontrados através de relatório escrito e infográficos; 	Equipe Dpea
Ingresso nos Programas do Eixo Ações Afirmativas: Gestar com Ciência, Negros(as) na Ciência,	Dpea/CAPE/SIA	Sala do Dpea	Contribuir para a garantia de condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e pertencentes a grupos historicamente excluídos na Ufape.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Edital; 2. Lançamento de Edital; 3. Inscrições; 4. Análise Socioeconômica; 5. Publicação do resultado; 6. Análise dos recursos; 7. Evento de Acolhimento e Assinatura dos Termo de Compromisso; 8. Elaboração do Relatório Final. 	Equipe da Prae
Aplicação das Pontuações Extras nas análises sociais para estudantes indígenas, quilombolas, travestis, transsexuais e estudantes com deficiência, conforme a PAEST.	Dpea/CAPE/SIA	Sala do Dpea	Garantia da equidade nas análises sociais para promoção da permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e pertencentes a grupos historicamente excluídos na Ufape.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferência do Instrumental do Serviço Social ao início do processo de análises sociais; 2. Identificação do público alvo das pontuações extras na planilha de análise social; 3. Inspeção da Aplicação da Pontuação Extra no Resultado Final do Processo de Ingresso em cada Programa 	03 Servidoras
Emprego da reclassificação para estudantes indígenas, quilombolas, travestis e transsexuais no Programa Permanecer, conforme a PAEST	Dpea/CAPE	Sala do Dpea	Garantia da equidade nas análises sociais para promoção da permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e pertencentes a grupos historicamente excluídos na Ufape.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação do público alvo para reclassificação na planilha de análise social; 2. Inspeção da Reclassificação no Resultado Final do Processo de Ingresso em cada Programa 	02 Servidoras

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

<p>Projeto de Extensão Entrelaçando Tradições 2024/2025</p>	<p>Dpea/CAPE/SPAD</p>	<p>Ufape, Casa Ufape, Comunidades indígenas e quilombolas, google meet.</p>	<p>Viabilizar o protagonismo indígena e quilombola no espaço cultural da Ufape, comunidade externa e nas mídias sociais, em prol do resgate, defesa e afirmação cultural, política, social e econômica dos povos tradicionais e originários.</p>	<p>Mai de 2024 a Novembro 2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscrição no Edital PIBAC; 2. Planejamento das atividades a serem realizadas; 3. Acompanhamento da bolsista; 4. Realização de articulações com lideranças, instituições e grupos relacionados ao projeto; 5. Realização das atividades propostas; 6. Realização da I Mostra de Arte e Cultura Entrelaçando Tradições; 7. Elaboração do Relatório Final. 	<p>03 servidoras</p>
<p>Projeto de Extensão Entrelaçando Tradições 2025/2026</p>	<p>Dpea/CAPE/SPAD</p>	<p>Ufape, Casa Ufape, Comunidades indígenas e quilombolas, google meet.</p>	<p>Construir uma relação de cooperação, respeito, diálogo e valorização entre a sociedade geral e as comunidades indígenas e quilombolas do entorno da Ufape, através de intercâmbios artístico-culturais.</p>	<p>Abril de 2025 a Novembro de 2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscrição no Edital PIBAC; 2. Planejamento das atividades a serem realizadas; 3. Acompanhamento da bolsista; 4. Realização de articulações com lideranças, instituições e grupos relacionados ao projeto; 5. Realização das atividades propostas; 6. Realização da II Mostra de Arte e Cultura Entrelaçando Tradições; 7. Elaboração do Relatório Final. 	<p>03 servidoras</p>
<p>Reestruturação do Programa Bem Viver</p>	<p>Dpea/CAPE/SPAD/SPEL</p>	<p>Sala do Dpea</p>	<p>Aprimorar o Programa Bem Viver, adequando-o às finalidades especificadas na Paest, a fim de atingir um maior público beneficiário e estender o seu alcance para toda a comunidade acadêmica, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida discente.</p>	<p>Semestre 2025.1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pesquisa em base de dados científicos e documentos de outras IFES (regimentos, editais); 2. Reuniões em equipe para discussão das propostas; 3. Confeção da minuta de resolução específica do Programa Bem Viver; 4. Elaboração do primeiro Edital do Programa Bem Viver conforme a Resolução aprovada. 	<p>04 servidoras</p>

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Elaboração de <i>Planner</i> Acadêmico para estudantes do Programa Acompanha	Dpea/CAPE/SIA	Sala do Dpea	Facilitar a organização da rotina acadêmica e pessoal de estudantes em acompanhamento, contribuindo para a gestão do tempo, cumprimento de prazos e fortalecimento da permanência estudantil com qualidade.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construção do <i>Planner</i> Acadêmico; 2. Apresentação do material para os estudantes acompanhados; 3. Disponibilização <i>on-line</i>; 	01 servidora
Acompanhamento de Estudantes Beneficiários(as) dos Programas da Assistência Estudantil em Situação de Retenção (Reprovações Sucessivas) - Programa Acompanha	Dpea/CAPE/SIA	Sala do Dpea	Proporcionar suporte contínuo aos estudantes beneficiários(as) que enfrentam dificuldades acadêmicas, especialmente aqueles(as) que estão em situação de retenção por reprovações sucessivas.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise de dados acadêmicos levantados pelo DGFIR 2. Atendimento inicial ao estudante pela equipe multiprofissional do Dpea 3. Realização de grupos terapêuticos e Mentorias encaminhamento para serviços 4. Elaboração do Relatório Final 	04 servidoras
Fortalecimento da integração da Prae com a rede socioassistencial do município	Dpea/CAPE/SIA	Município de Garanhuns	Contribuir para a garantia do atendimento de estudantes em situação de vulnerabilidade social pela rede socioassistencial, favorecendo as condições de permanência discente.	Semestre 2025.1 e 2025.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização contato com a gestão da rede socioassistencial do município para agendamento das visitas institucionais; 2. Realização de visitas aos espaços socioassistenciais e de saúde mental do município; 3. Atualização do mapeamento da rede socioassistencial do município. 	Equipe Dpea
Promover Atividades temáticas esportivas e culturais	Dpea/CAPE/SPAD/SPEL	Espaços de Convivência da Ufape e Sala do Dpea	Promover bem-estar físico, social, mental e cultural; Melhorar qualidade de vida; Estimular convivência, engajamento e permanência na Ufape; Fomentar a prática de exercícios físicos e esportivos.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento das atividades a serem realizadas (objetivos, local e cronograma); 2. Levantamento de parcerias; 3. Mobilização dos estudantes para participação; 4. Realização das atividades; 5. Avaliação das atividades; 6. Elaboração do Relatório Final 	04 servidoras

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

<p>Orientação e Mentoria para Criação da Associação Atlética da Ufape</p>	<p>Dpea/CAPE/ SPEL</p>	<p>Sala do Dpea</p>	<p>Estimular a autonomia estudantil, Fortalecer a cultura esportiva universitária e fomentar a prática de atividades esportivas.</p>	<p>Anual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalização do pedido de criação da AA junto à reitoria da Ufape; 2. Formação de grupo de estudantes interessados para iniciar o planejamento (incluindo os atletas bolsistas) 3. Planejamento das atividades; 4. Elaboração dos documentos oficiais; 5. Formalização da composição Pro Tempore da AA junto à Ufape; 6. Acompanhamento das atividades da AA durante o período Pro Tempore da primeira equipe de gestão. 7. Realização de Avaliação; 8. Elaboração do Relatório Final. 	<p>03 servidoras</p>
<p>Disponibilização de materiais esportivos para uso exclusivo da Prae</p>	<p>Dpea/CAPE/ SPEL</p>	<p>Sala do Dpea</p>	<p>Fomentar a prática de exercícios físicos e esportivos e promover bem-estar físico, social, mental e cultural e a melhoria da qualidade de vida discente, estimulando a convivência, o engajamento e a permanência na Ufape;</p>	<p>Anual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção dos materiais a serem disponibilizados; 2. Elaboração do fluxo dos pedidos de empréstimos dos materiais esportivos. 	<p>03 servidoras</p>
<p>Produção da Minuta do Regimento Interno do Programa Vem Morar</p>	<p>Dpea/CAPE/ CGME</p>	<p>Sala do Dpea</p>	<p>Definir as diretrizes, os objetivos, a forma de ingresso e benefícios do Programa Vem Morar, e as normas gerais de organização, de funcionamento e de convivência nas Moradias Estudantis da Ufape.</p>	<p>Anual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pesquisa de regimentos internos de moradias estudantis vigentes em outras IFES; 2. Reuniões em equipe para discussão das alterações propostas; 3. Formulário de Consulta Pública da Minuta do Regimento Interno; 3. Análise das sugestões de modificações; 4. Correção e formatação do texto em forma de resolução; 	<p>04 Servidoras</p>

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Viabilização de Projeto de Jardinagem e Paisagismo nas Moradias Estudantis	Dpea/CGME	Moradias Estudantis	Melhorar o bem-estar dos estudantes, com a criação de ambiente acolhedor e propício à socialização, além de promover a sustentabilidade.	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articulação com professores da disciplina de Jardinagem e Paisagismo na Ufape; 2. Elaboração de Projeto; 3. Execução do projeto. 	Parcerias Institucionais; 01 servidor; Disponibilidade orçamentária
Produzir Relatório para fundamentar a captação de recursos orçamentários para Construção de Novas Moradias Estudantis na Ufape.	Dpea/CGME	Sala do Dpea	Subsidiar Projetos de captação de recursos orçamentários para Construção de um novo prédio de Moradia Estudantil	Setembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento de dados socioeconômicos dos processos de ingresso no Programa Vem Morar; 2. Levantamento de relatos dos estudantes sobre o uso e necessidades nas moradias estudantis; 3. Sistematização dos dados e produção do relatório 	02 Servidoras
Realização Grupo Terapêutico na Moradia Estudantil	CGME/CAPE/SIA	Moradias Estudantis	Promover apoio emocional, fortalecimento de vínculos, melhoria da convivência coletiva, e contribuição na prevenção de problemas de saúde mental e possível impacto positivo no rendimento acadêmico.	Bimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alinhamento entre CGME, a CAPE, a SIA e a psicóloga; 2. Agendamento e envio dos convites para os moradores; 3. Realização dos encontros; 4. Elaboração de relatório; 5. Avaliação da ação. 	02 Servidoras
Monitoramento das Moradias Estudantis	Dpea/CGME	Moradias Estudantis	Promover um ambiente seguro e confortável aos estudantes atendidos, assegurando que os recursos sejam aplicados para preservação da infraestrutura prediais e respectivas instalações ao longo do tempo.	Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articulação com a Coordenadoria de Manutenção; 2. Acompanhar junto à Prefeitura Universitária as demandas para instalação de 13 câmeras de segurança e de 20 aparelhos de ar condicionado nas Moradias Estudantis; 3. Realização de reuniões ordinárias com os estudantes das moradias estudantis; 4. Visitas de inspeções regulares; 5. Elaboração de relatórios informativos das demandas. 	02 Servidoras

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Monitoramento de condicionalidades no Programa Vem Morar	Dpea/CGME/CAPE/SIA	Moradias Estudantis	Promoção do sucesso Acadêmico dos estudantes do Vem Morar e da convivência respeitosa nas moradias estudantis.	mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise dos dados de frequência nas moradias estudantis; 2. Realização de reuniões ordinárias com representantes estudantis; 3. Atendimento de estudantes moradores; 4. Atualização cadastral; 5. Averiguação de denúncias de irregularidades; 6. Elaboração de relatórios; 7. Intermediação das demandas dos estudantes com os setores competentes pela resolutividade; 8. Assessoramento na realização de assembléias; 9. Promoção de atividades pedagógicas. 	04 Servidoras
Ingresso nos Programas: Fica Ingressante, Vem Morar, Permanecer, Programa de Inclusão Digital Conecta	Dpea/CAPE/CGME/SIA	Sala do Dpea	Contribuir para a garantia de condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na Ufape.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Edital; 2. Lançamento de Edital; 3. Inscrições; 4. Análise Socioeconômica; 5. Publicação do resultado; 6. Análise dos recursos; 7. Evento de Acolhimento 8. Assinatura dos Termo de Compromisso; 9. Elaboração do Relatório Final. 	Equipe da Prae
Ingresso no Programa Bem Viver - Aux. Artista	Dpea/CAPE/SPAD/SIA	Sala do DPCAPE EA	Contribuir para a garantia de condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na Ufape.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Edital 2. Lançamento de Edital 3. Inscrições 4. Análise Socioeconômica 5. Análise dos projetos inscritos 6. Publicação do resultado 7. Análise dos recursos 8. Evento de Acolhimento e Assinatura dos Termo de Compromisso 9. Acompanhamento dos projetos aprovados 10. Elaboração do Relatório Final 	Equipe da Prae
Ingresso no Programa Bem Viver - Aux. Atleta	Dpea/CAPE/SPEL/SIA	Sala do Dpea	Contribuir para a garantia de condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na Ufape.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Edital 2. Lançamento de Edital 3. Inscrições 4. Análise Socioeconômica 5. Análise dos projetos inscritos 6. Publicação do resultado 7. Análise dos recursos 8. Evento de Acolhimento e Assinatura dos Termo de Compromisso 9. Acompanhamento dos projetos aprovados 10. Elaboração do Relatório Final 	Equipe da Prae

PDU (Pró-Reitoria de Assistência Estudantil) 2025 - 2026

Realização de visita técnica a Instituições de Ensino Superior	CGME/CAPE/SIA	A definir	Aprimorar os processos adotados pela Prae/Ufape nos âmbitos das ações de parentalidade, equipamentos de moradia, processo seletivo e acompanhamento.	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação das instituições de referência; 2. Agendamento de visitas; 3. Elaboração de roteiro a ser observado durante a visita; 4. Observação e registro; 5. Análise das práticas das outras instituições; 6. Elaboração de relatório com as propostas de aprimoramento interno, conforme a realidade da Prae/Ufape; 	05 servidoras
--	---------------	-----------	--	-----------	--	---------------

Fonte: Elaborado pelo Dpea, 2025.

Monitoramento e Revisão do PDU

Após a implantação dos planos de execução do PDU, faz-se necessária a sua avaliação e monitoramento por meio das Reuniões de Avaliação Tática (RAT). As RATs serão realizadas semestralmente, sob a coordenação da Prae, com a finalidade de apresentar e avaliar os resultados obtidos, com o intuito de ajustar os Planos de Execução e redirecionar medidas para o alcance das metas, quando necessário. Nesse momento, cabe apresentar justificativas quando as ações não forem executadas e as metas previstas não forem alcançadas.

Desse modo, para cada ação tática, cujas metas não forem concluídas, a RAT deverá efetuar a revisão das Etapas do Plano de Execução, a fim de verificar e, posteriormente, apontar as ações de intervenção para correção dos eventuais desvios.

O monitoramento, como atividade de gestão, acontece durante o período de execução do plano. Essa etapa é essencial para que se tenha conhecimento sobre a evolução do processo e para identificar eventuais fatores que possam estar impedindo o cumprimento das metas (UFF, 2025).

O processo de revisão do PDU acontecerá a cada dois anos, visando ajustes e repactuação das metas. Desse modo, será produzido um relatório bienal do PDU para atualização e adequação a um novo cenário.

Quadro 8: Cronograma de Reuniões de Avaliação Tática - RAT

RAT	MÊS/ANO
1a	Dezembro/2025
2ª	Junho/2026
3ª	Dezembro/2026

Fonte: Elaborado pela Prae, 2025.

REFERÊNCIAS

DECOURT, F.; NEVES, H. R.; BALDNER, P. R. Planejamento e gestão estratégica. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012. p. 96.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2006.

Ufape. Plano de Desenvolvimento Institucional 2023 - 2028. Disponível em: <https://Ufape.edu.br/pdi>. Acesso em: 28/04/2025.

UFF. UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento Institucional 2021 - 2023. Disponível em: https://www.uff.br/wp-content/uploads/2023/12/pdu_sdc.pdf. Acesso em: 15/06/2025

_____. Plano de Desenvolvimento da Unidade Pró- Reitoria de Planejamento 2024- 2026. Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, 2024.

SEBRAE- SC. 5W2H: O que é, para que serve e porque usar na sua empresa. SEBRAE SC, 2023. Disponível em: <https://www.sebrae-sc.com.br/blog/5w2h-o-que-e-para-que-serve-e-por-que-usar-na-sua-empresa>. Acesso em: 22 de julho de 2024.

_____. Regimento Interno da Pró-reitoria de Assistência Estudantil. Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, 2024.

