



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**RESOLUÇÃO CONSUNI N° 53/2023 DE 14 DE JULHO DE 2023**

Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 12 de julho de 2023, e considerando:

- O Processo nº 23855.004529/2023-39

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, na forma do parecer do relator, o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme processo acima mencionado.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa e a necessidade de sua regulamentação.

  
**João Paulo Sales Macedo**  
Reitor



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

### TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PRAE 09.007	A	Não Aplicável (N.A.)	PRAE	Serviço Social	1 de 8
<b>ELABORADO POR:</b> Luciana Mary da Silva Carvalho/Tainá Rodrigues Soares <b>Data:</b> 08/03/2023			<b>APROVADO POR:</b> Gilvana Pessoa Oliveira <b>Data:</b> 15/03/2023		
<b>TREINAMENTO:</b> Até 14/08/2023		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 14/07/2023		<b>VALIDADE:</b> 07/2025	

#### **A – OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes para o gerenciamento e controle do recurso anual ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), destinado ao pagamento de bolsas e auxílios estudantis, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

#### **B – ALCANCE**

- Pró-Reitoria de Administração (PRAD);
- Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
- Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

#### **C – RESPONSABILIDADES**

##### **C.1. Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento**

a) Deliberar sobre o valor a ser destinado ao pagamento de bolsas/auxílios estudantis no ano seguinte com base no PLOA.

##### **C.2. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

- a) Deliberar sobre o valor a ser destinado ao pagamento de bolsas/auxílios estudantis no ano seguinte com base no PLOA;
- b) Abrir o processo de solicitação de empenho via SIPAC;
- c) Solicitar à PRAD o reforço de empenho sempre que necessário.

##### **C.3. Coordenadoria de Assistência Estudantil**

a) Compilar os dados referentes aos gastos com bolsas/auxílios no Relatório Anual de atividades da PRAE.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 2 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

#### **C.4. Serviço Social**

- a) Elaborar a planilha de qualificação de demanda e de controle de pagamento;
- b) Acompanhar mês a mês a execução financeira do recurso.

#### **C.5. Serviço Pedagógico**

- a) Encaminhar ao Serviço Social o relatório de estudantes em situação de regularidade e/ou descumprimento aos requisitos da documentação para a concessão e/ou renovação do benefício, para que sejam incluídos ou excluídos da planilha de controle de pagamento.

### **D – DEFINIÇÕES E SIGLAS**

#### **D.1. DEFINIÇÕES**

- a) Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES): regulamentado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, apoia a permanência de estudantes de baixa renda, matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior, objetivando viabilizar a igualdade de oportunidades entre todos os estudantes e contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, a partir de medidas que buscam combater situações de repetência e evasão. Além disso, o programa oferece assistência à moradia estudantil, alimentação, transporte, saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche e apoio pedagógico;
- b) Planilha de qualificação da demanda: planilha em excel, que detalha a previsão de gasto mensal com o pagamento geral das bolsas e auxílios, para fins de empenho do valor total;
- c) Planilha de controle de pagamento dos benefícios: planilha em excel, que apresenta o valor mensal gasto com o pagamento das bolsas e auxílios estudantis, com base nas folhas de pagamento de cada benefício;
- d) Relatório Anual de Atividades (RAA): é um instrumento de gestão e *accountability* das principais ações desempenhadas pelos gestores e responsáveis pela governança e atos de gestão das respectivas unidades que compõe a Instituição de Ensino Superior (IES), durante o exercício ou período a que se referirem as contas.

#### **D.2. SIGLAS**

- a) CEPEX: Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão;
- b) PLOA: Projeto de Lei Orçamentária Anual;
- c) PNAES: Programa Nacional de Assistência Estudantil;
- d) PRAD: Pró-Reitoria de Administração;
- e) PRAE: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- f) PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;
- g) RAA: Relatório Anual de Atividades;

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDFPar</b>	<b>Pág.: 3 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

h) SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;

i) UFDFPar: Universidade Federal do Delta do Parnaíba;

j) UFPI: Universidade Federal do Piauí.

## **E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

### **E.1. MATERIAIS**

a) Papel A4 (folha branca ou reciclável).

### **E.2. EQUIPAMENTOS**

a) Microcomputador;

b) Calculadora.

## **F – PROCEDIMENTOS**

### **1. Normas Gerais**

1.1. Regulamentado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, o recurso para o PNAES é repassado anualmente às instituições federais de ensino superior objetivando a implantação de políticas de assistência estudantil para assegurar o acesso, a permanência e o enfrentamento das situações de repetência e evasão escolar dos estudantes de graduação presencial.

1.2. A previsão orçamentária do recurso PNAES é publicado pelo Ministério da Economia, do PLOA do ano subsequente e o planejamento anual das ações de assistência estudantil para a concessão de bolsas e auxílios fica condicionado à dotação orçamentária da UFDFPar.

1.3. Com base no valor publicizado, a PRAE em conjunto com a Reitoria e a PROPLAN elaboram a estimativa do recurso PNAES a ser aplicado no ano seguinte, na UFDFPar.

1.3.1. Essa estimativa refere-se à quantidade e aos tipos de bolsas e auxílios que serão concedidos aos estudantes beneficiários, de acordo com os critérios acadêmicos, de renda e de vulnerabilidade socioeconômica, conforme às exigências constantes nos Editais de seleção.

### **2. Gerenciamento do recurso PNAES**

2.1. Quando deliberado o valor a ser aplicado pela PRAE, o Serviço Social é responsável por fazer o cálculo do gasto mensal com o pagamento geral das bolsas e auxílios e inserir as informações na planilha de qualificação da demanda (Anexo I). Este cálculo baseia-se no quantitativo de cada benefício financeiro ofertado mensalmente, tendo como referência o quantitativo ofertado no ano anterior.

2.2. Após devidamente preenchida, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis encaminha à PRAD, via memorando eletrônico aberto no SIPAC, a planilha de qualificação da demanda (Anexo I), solicitando o empenho do valor total.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 4 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

2.3. Ao receber a planilha de qualificação da demanda, a PRAD efetiva o empenho do valor solicitado.

### **3. Controle do recurso PNAES**

3.1. O controle do recurso PNAES é realizado pelo Serviço Social que tem a responsabilidade de acompanhar mensalmente a sua execução financeira, efetivando as mudanças necessárias na planilha de controle de pagamento dos benefícios (Anexo II), de acordo com a inclusão e/ou exclusão de estudantes beneficiários.

3.2. A inclusão de estudantes beneficiários na planilha de controle de pagamento é feita por meio das convocações da chamada regular e do cadastro de reserva do Edital de seleção dos benefícios da PRAE e de acordo com as informações obtidas no relatório enviado pelo Serviço Pedagógico, que relaciona os estudantes em situação de regularidade quanto aos requisitos da documentação para a concessão e/ou renovação do benefício, segundo o POP PRAE 09.014 – Documentação para concessão e renovação de benefícios aos estudantes.

3.3. A exclusão de estudantes beneficiários da planilha de controle de pagamento é realizada de acordo com as informações obtidas no relatório enviado pelo Serviço Pedagógico, que relaciona os estudantes em situação de descumprimento aos requisitos da documentação para a concessão e/ou renovação do benefício, segundo o POP PRAE 09.014 – Documentação para concessão e renovação de benefícios aos estudantes.

3.2. Caso necessário, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis solicita à PRAD o reforço de empenho, via memorando eletrônico aberto no SIPAC, encaminhando nova planilha de qualificação de demanda (Anexo I) e o formulário de solicitação de reforço de empenho de bolsa (Anexo III), de modo a assegurar o pagamento dos benefícios durante toda a vigência do Edital de seleção de bolsas e auxílios da PRAE.

3.2.1. A necessidade de reforço de empenho ocorre quando, por algum motivo, o valor total da primeira planilha de qualificação da demanda não é empenhado.

3.3. O Serviço Social registra, mensalmente, os dados referentes ao pagamento dos benefícios (bolsas/auxílios) efetivados aos estudantes na planilha de controle de pagamento de benefícios (Anexo II), compartilhando ainda estas informações com a PRAD e a PROPLAN, por meio do drive de e-mail gerenciado pelo setor.

3.4. Com base nestas informações, a Coordenadoria de Assistência Estudantil é responsável por condensar mensalmente todos os dados para posterior publicização através do Relatório de Atividades Anuais (RAA) da PRAE.

### **G – REFERÊNCIAS**

- Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010: dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil.

- Resolução nº 049, de 11 de abril de 2019 – CEPEX/UFPI: regulamenta a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Piauí.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 5 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

- Resolução nº 040, de 09 de julho de 2020 – CEPEX/UFPI: altera a Resolução nº 049/2019 – CEPEX/UFPI, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Piauí.

- POP PRAE???

#### **H - ANEXOS**

- Anexo I: Planilha de qualificação da demanda.

- Anexo II: Planilha de controle de pagamento dos benefícios.

- Anexo III: Formulário de solicitação de reforço de empenho de bolsa.

#### **I – HISTÓRICO**

<b>ITEM</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 6 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

**ANEXO I**

## PLANILHA DE QUALIFICAÇÃO DA DEMANDA

### PLANILHA DE QUALIFICAÇÃO DE DEMANDA

#### 1 - Dados orçamentários

ÓRGÃO:			
SETOR REQUISITANTE:			
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	SIAPE:		
E-MAIL:	TELEFONE:		
OBJETO:			

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PTRES:			
FONTE DE RECURSO:			
VALOR ESTIMADO:			

#### 2 - Dados do Requirante

ÓRGÃO:			
SETOR REQUISITANTE:			
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	SIAPE:		
E-MAIL:	TELEFONE:		
OBJETO:			

#### PREVISÃO DE GASTOS:

CAMPUS	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	TOTAL
TERESINA - COHL													
TERESINA - CCE													
TERESINA - CON													
TERESINA - CT													
TERESINA - CCS													
PARNÁIBA - UFDPAr - PRAE													
PICOS													
FLORIANO													
BOM JESUS													
TOTAL													

Ativar o Wir

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 7 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

PAGAMENTOS PLANEJADOS 2023													
VALORES DOS BENEFÍCIOS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL ANO
APEC: R\$ 400													
AR: R\$ 600													
AC: R\$ 400													
BAE: R\$ 400													
AAEA: R\$ 250													
AE: R\$ 400													
<b>TOTAL MÊS</b>													

  

QUANTITATIVO DE BENEFICIÁRIOS													
BENEFÍCIOS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL ANO
APEC													
AUXÍLIO RESIDÊNCIA													
AUXÍLIO CRECHE													
BAE													
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO													
AUXÍLIO EMERGENCIAL													
<b>TOTAL MÊS</b>													

PNAES 2023 DESTINADO AO PAGAMENTO DE BOLSAS/AUXÍLIOS (R\$):  
 RESTOS A PAGAR 2022 PAGAMENTO DE BOLSAS/AUXÍLIOS (R\$):

TOTAL RECURSO ASSEGURADO PARA PAGAMENTO DE BOLSAS/AUXÍLIOS (R\$): Recurso do ano em exercício + restos a pagar  
 TOTAL RECURSO ANUAL PLANEJADO PARA PAGAMENTO DAS BOLSAS/AUXÍLIOS(R\$):  
 SALDO (R\$)= recurso assegurado - recurso planejado para pagamento



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 8 de 8</b>
<b>TÍTULO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DO RECURSO AO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES</b>		<b>Nº: PRAE 09.007/A</b>

**ANEXO III**

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REFORÇO DE EMPENHO DE BOLSA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SOLICITAÇÃO DE REFORÇO DE EMPENHO DE BOLSA

### 1 - Dados do Requiritante

ÓRGÃO:			
SETOR REQUISITANTE:			
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:		SIAPE:	
E-MAIL:		TELEFONE:	

### 2 - Dados do Benefício

NOME DO BENEFÍCIO	
-------------------	--

### 3 - Detalhamento Orçamentário

NOTA DE EMPENHO	QUANTIDADE DE MESES	VALOR/MÊS	VALOR TOTAL

A

