



Código	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO POP - Procedimento Operacional Padrão Atendimento subsidiado/isenção PRAE Pós-Graduação		
15	ELABORAÇÃO 15/04/2025	REVISÃO Anual	FREQUÊNCIA: Anual



1. LOCAL DE APLICAÇÃO

Atendimento subsidiado ao público discente da Pós-Graduação (Discentes)

- Coordenação Administrativa;

2. FINALIDADE

Proporcionar atendimento subsidiado aos discentes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, garantindo acesso a serviços e benefícios que apoiem sua permanência e desenvolvimento acadêmico.

3. DOCUMENTOS DE BASE

- [CHAMADA PÚBLICA DE FLUXO CONTÍNUO PARA ATENDIMENTO SUBSIDIADO NO RU DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO](#)
- [Passo a passo para pós-graduandos stricto sensu solicitarem subsídio nos RUs | PRPG - Pró-Reitoria de Pós-Graduação](#)

4. CONDIÇÕES/MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador e smartphone com acesso à internet estável.
- Acesso aos sistemas institucionais: e-mail institucional, SEI e mídias sociais.

5. CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS

Para aplicação desse POP é necessário que o profissional tenha conhecimento sobre a estrutura administrativa da PRPG e normativas da UFG.



Código	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO POP - Procedimento Operacional Padrão Atendimento subsidiado/isenção PRAE Pós-Graduação		
15	ELABORAÇÃO 15/04/2025	REVISÃO Anual	FREQUÊNCIA: Anual



6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Apresentação de demanda pela Coordenação do PPG (Isenção temporária):
 - 1.1. A coordenação/secretaria apresenta a demanda para o e-mail coad.prpg@ufg.br
 - 1.2. Coordenação Administrativa orienta para o cadastramento do discente no CADÚnico pelo SIGAA seguindo as [orientações da PRAE](#)
 - 1.3. PPG retorna com a confirmação de cadastro
 - 1.4. PRPG encaminha para a PRAE (servicosocial.prae@ufg.br , prae@ufg.br) para que seja realizada análise socioeconômica visando à concessão de isenção temporária no Restaurante Universitário.
2. Apresentação de demanda pela PRAE:
 - 2.1. O discente procura a PRAE para realizar a análise socioeconômica para fins de isenção;
 - 2.2. Após análise da Coordenação de serviço social da PRAE, a mesma envia ofício ao Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação informando o resultado da análise e a necessidade do atendimento de isenção do(a) discente;
 - 2.3. Pró-Reitor de Pós-Graduação realiza despacho e envia o processo a PRAE:
 - 2.3.1. À PRAE/UFG

Assunto: Solicita liberação de isenção total no Restaurante Universitário a estudante de Doutorado.

Venho através deste manifestar concordância acerca da isenção total das refeições tomadas no Restaurante Universitário pelo(a) estudante **NOME**, matrícula _____ do programa de Pós-Graduação em _____, como estratégia de contribuir com sua segurança alimentar, até que seja efetivada a concessão da bolsa de estudo.

3.1 Notificação via e-mail ao discente e o PPG sobre o resultado da análise socioeconômica e a implementação da Isenção:



Código	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO POP - Procedimento Operacional Padrão Atendimento subsidiado/isenção PRAE Pós-Graduação		
15	ELABORAÇÃO 15/04/2025	REVISÃO Anual	FREQUÊNCIA: Anual



Assunto: Notificação sobre o resultado da análise socioeconômica e a implementação da Isenção.

“A par de comunicar a isenção de alimentação nos RUs da UFG do(a) discente ..., a PRPG/UFG e a PRAE/UFG informam que caso haja concessão futura de bolsa de pós-graduação, ou a percepção de outros rendimentos, o(a) discente deverá ser atualizar o seu cadastro único no SIGAA. Ao atualizar o cadastro, o(a) discente deverá informar a equipe da PRAE e, sendo de seu interesse, nova avaliação poderá ser feita para fins de continuidade (ou não) da isenção, desde que continue atendendo aos critérios estabelecidos.

Outrossim, uma vez cancelada a isenção, o(a) discente poderá se alimentar nos RUs da UFG com o subsídio concedido aos estudantes da pós-graduação da UFG”.

3.3.Acompanhamento da PRPG

- Inserir os dados do discente na [lista de beneficiários](#) com a isenção;
- Verificar se o discente da lista possui bolsa ou não;
- Se possuir Bolsa, informar a PRAE

7.OBSERVAÇÕES

8.CRÉDITOS



Código	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO POP - Procedimento Operacional Padrão Atendimento subsidiado/isenção PRAE Pós-Graduação		
15	ELABORAÇÃO 15/04/2025	REVISÃO Anual	FREQUÊNCIA: Anual

Setor responsável: Coordenação Administrativa

Participantes:

1. Nome: Edimar Vieira Dantas

Cargo: Assistente em Administração

Função: Coordenador Administrativo

Lotação: Pró-Reitoria de Pós-Graduação

E-mail: <edimardantas@ufg.br>

Contato: <https://prpg.ufg.br/p/34975-equipe-e-contatos>

2. Nome: Joaquim Neto Pereira Sousa

Cargo: Secretário Executivo

Lotação: Coordenação Administrativa PRPG

E-mail: <joaquim_sousa@ufg.br>

Contato: <https://prpg.ufg.br/p/34975-equipe-e-contatos>

9.ANEXOS

Todos os anexos (links) encontram-se no teor do documento.