

O INGRESSO NO  
PROGRAMAS DE  
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
NA UFCG



**AUXÍLIO MORADIA**  
PORTARIA Nº 134 DE 24 DE JULHO DE  
2014.

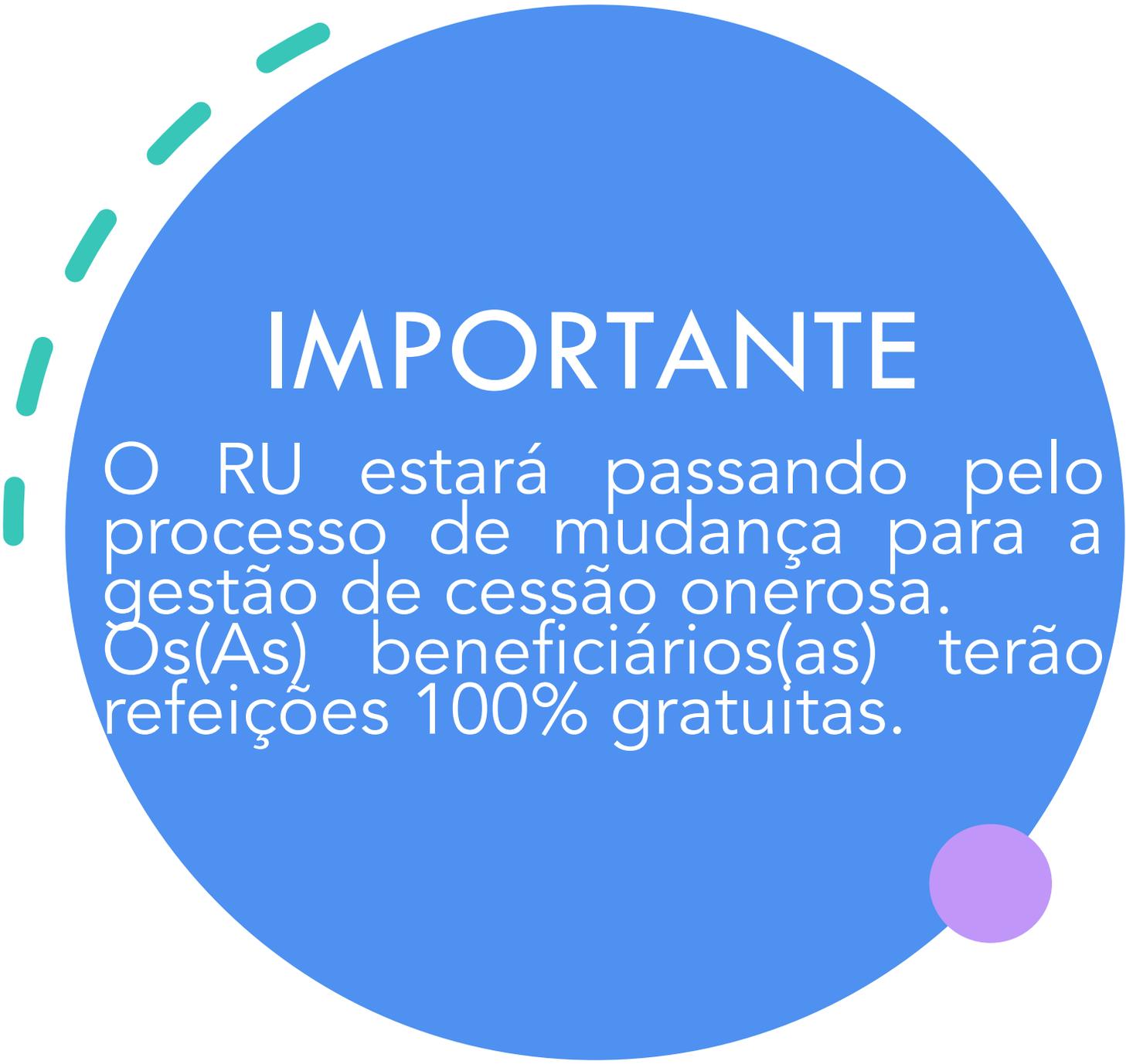
- ✓ Tem o objetivo de reduzir os índices de evasão e melhorar o desempenho acadêmico através da garantia de um auxílio mensal para custeio de moradia aos(as) estudantes dos cursos de graduação da UFCG, oriundos(as) de outros municípios/estados em situação de vulnerabilidade econômica que precisam residir na cidade de localização do campus..
- ✓ Auxílio Financeiro de R\$ 400,00 mensais, o qual só pode ser depositado em conta bancária da qual o(a) estudante seja titular.



# RESTAURANTE UNIVERSTÁRIO

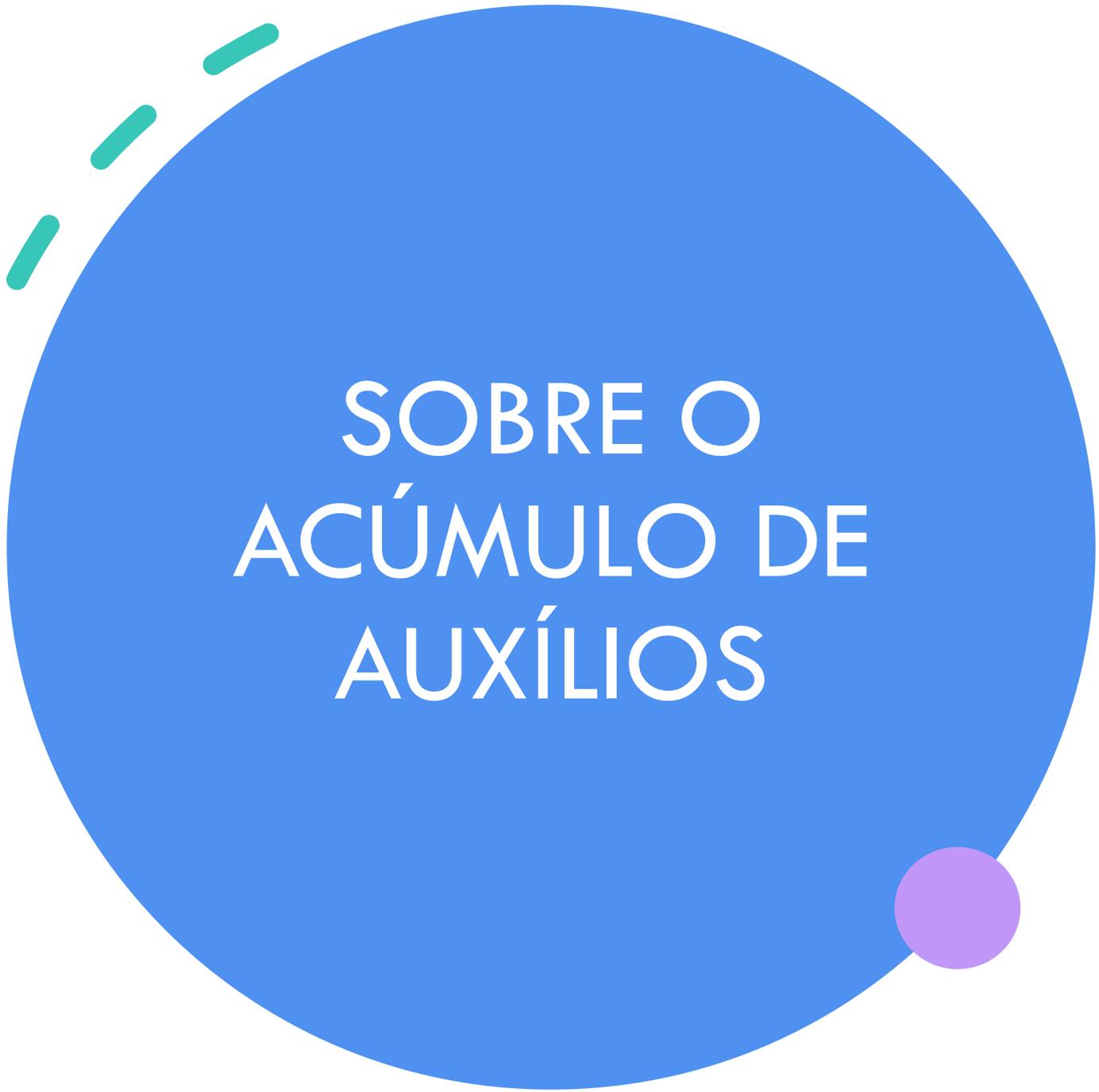
PORTARIA PRAC N° 04/2004-096/2017

- ✓ Visa ampliar as condições de permanência de estudantes dos cursos de graduação da UFCG, sobretudo os(as) que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, através da concessão de refeições (almoço e/ou jantar) em dias da semana durante o período letivo aos Comensais selecionados através de edital;
- ✓ Em razão do fechamento do RU, os(as) estudantes do Campus Campina Grande estão recebendo Auxílio financeiro até que o mesmo volte ao funcionamento normal - **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R\$350).**



# IMPORTANTE

O RU estará passando pelo processo de mudança para a gestão de cessão onerosa.  
Os(As) beneficiários(as) terão refeições 100% gratuitas.



SOBRE O  
ACÚMULO DE  
AUXÍLIOS

-AUXÍLIO MORADIA: Com restaurante universitário e com Auxílio à Atividades Externas Obrigatórias - AAEO;

-RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO: Pode acumular com auxílio moradia e com Auxílio à Atividades Externas Obrigatórias - AAEO (ver condições);

-Ambos os programas podem ser acumuláveis com programas acadêmicos.



SOBRE A  
PERMANÊNCIA  
NOS PROGRAMAS

- ✓ **AUXÍLIO MORADIA:** Para a permanência no programa, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação presencial da UFCG.
- ✓ Em cursos diurnos – mínimo de *5 disciplinas (20 créditos)*;
- ✓ Em cursos noturnos – mínimo de 4 disciplinas (16 créditos);
- ✓ Ter rendimento de, no mínimo, 70% de aprovação nas disciplinas matriculadas no período.

- ✓ RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO: Para a permanência no programa, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) e ter aprovação de:
  - ✓ Em cursos diurnos – mínimo de *5 disciplinas (20 créditos)*;
  - ✓ Em cursos noturnos – mínimo de 4 disciplinas (16 créditos);

✓ O(A) aluno(a) que **COMPROVADAMENTE**, necessitar de afastamento do programa (por **MOTIVO** de **FORÇA MAIOR**), deverá **INFORMAR** a CAE-CG, por meio de processo via SEI para o devido registro, no sentido de assegurar o reingresso no programa no período seguinte. A ausência desta informação resulta na **PERDA** do benefício e **DEVOLUÇÃO** do benefício indevido.



SOBRE O  
DESLIGAMENTO DOS  
PROGRAMAS

- ✓ Não comparecer às convocações feitas pelo Núcleo de Assistência Estudantil sempre que convocado;
- ✓ Não permanecer dentro dos critérios estabelecidos pelos programas e PNAES;
- ✓ O(A) estudante concluir o curso;
- ✓ Abandonar ou trancar o curso sem motivos de força maior e não ter informado ao NUTAE.



# QUESTÕES PRÁTICAS

# Inserção do TERMO DE COMPROMISSO NO PROCESSO ( DE CADASTRAMENTO)

- ✓ 1º - Preencher, assinar o Termo de Compromisso do Programa em que foi selecionado(a), disponível no site da PRAC (<https://www.prac.ufcg.edu.br/documentos>). O arquivo está no formato PDF "editável".

The screenshot shows the website 'Assuntos Comunitários' of the Universidade Federal de Campina Grande. The page title is 'Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários'. The main navigation bar includes links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. A search bar is located on the right side of the page. The main content area is titled 'Documentos' and contains a list of documents. The first document is 'Orientações para interposição de recurso aos processos seletivos' with a PDF icon. The 'Documentos' menu item in the left sidebar is circled in red, and an orange arrow points to it from the left side of the slide.

Termo de Compromisso - Restaurante Universitário

 [TERMO DE COMPROMISSO DO RU v2.pdf](#)

Details

Download

Termo de Compromisso - Residência Universitária

 [TERMO DE COMPROMISSO-RESIDENCIA v2.1.pdf](#)

Details

Download

Termo de Compromisso - Programa de Auxílio Moradia

 [Termo-Auxilio MOradia.docx.pdf](#)

Details

Download

Termo de desligamento nos programas

 [Termo de desligamento no programa.pdf](#)

Details

Download

2º - Anexar o Termo de Compromisso ao processo de **cadastro** do estudante, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, como **PETICIONAMENTO INTERCORRENTE**.

**OBS: Caso o processo não esteja disponível para o acesso, solicitar via e-mail ao Núcleo de Serviço Social.**

**- Caso seja necessário, anexar a declaração junto com o Termo de Compromisso.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COORDENAÇÃO DE APOIO ESTUDANTIL

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Eu, ,

Matricula nº  estudante do Curso de   
, Campus .

declaro sob o presente **Termo** que:

1. Estou ciente quanto às normas do Programa de Restaurante Universitário estabelecidos através da Portaria UFCG nº 003/2003 (para os beneficiários dos *Campus* fora de sede) e da Portaria UFCG nº 096/2017 ( para os beneficiários do *Campus* Campina Grande).
2. Comprometo-me a cumprir o regimento do Programa e assumir inteira responsabilidade quanto ao cumprimento dos critérios de permanência no mesmo.
3. Estou ciente de que, devo comparecer ao Núcleo de Assistência Estudantil e aos demais Setores da PRAC/CAE sempre que for convocado.
4. Estou ciente de que o processo avaliação social e dará de forma contínua podendo ser solicitados a qualquer tempo documentos, como também, realizados procedimentos referentes à análise socioeconômica.

, , de , de .

Banco

Agência

Número da conta

Assinatura do Estudante

# Para inserir os DADOS BANCÁRIOS no Controle Acadêmico

The image shows a screenshot of the UFPA academic control system interface. The top navigation bar includes the UFPA logo and the text 'Controle Acadêmico'. Below this, there are menu items: 'Minhas informações' and 'Matrículas'. A dropdown menu is open under 'Minhas informações', with 'Cadastro' highlighted in yellow. To the right of the screenshot, there is a text box with the following instructions:

CLICAR EM CADASTRO  
=> EDITAR CADASTRO  
=> DADOS BANCÁRIOS

Below the navigation bar, there is a section for 'Dados Bancários'. A large blue arrow points to this section with the text 'DADOS BANCÁRIOS'. The form contains the following fields:

Portador de deficiência:  Deficiência auditiva  Surdez  Cegueira  
 Baixa visão  Deficiência física  Deficiência múltipla  
 Surdocegueira  Deficiência intelectual  Autismo  
 Síndrome de Asperger  Síndrome de Rett  Transtorno Desintegrativo da Infância

Os dados bancários abaixo são necessários apenas para alunos bolsistas de assistência estudantil.

Banco: < Nenhum selecionado >  
Agência: apenas números Dígito: DV  
Conta: apenas números Dígito: DV

Buttons: Cancelar, Confirmar

© 2020 Pró-Reitoria de Ensino/UFPA  
Desenvolvido por Divisão de Informática/PRE

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows



IMPORTANTE:

- ✓ Os estudante com matrícula em número de disciplinas ou créditos abaixo do que é exigido pelos programas deve enviar junto com o TERMO de compromisso uma DECLARAÇÃO de sua coordenação de curso.



# SOBRE O PAGAMENTO

- ✓ O pagamento do auxílio de assistência estudantil pode ser feito em conta corrente de qualquer banco, inclusive de banco digital como, por exemplo, Nubank (260), Inter (077), Iti (341), PagBank (290), Mercado Pago (323) e Pan (623); ou em conta poupança da Caixa Econômica Federal (operação 1288) registrada no nome e CPF do(a) estudante;

- ✓ Não pode ser conta conjunta nem de terceiros;
- ✓ Não é recomendável que o(a) estudante informe conta bancária com limite de saldo ou movimentação ("Conta Fácil" do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal - operação 023);
- ✓ A PRAC homologa a relação de beneficiários dos auxílios de assistência estudantil mensalmente no dia 15 e a previsão é que o pagamento seja executado pela PRGAF até o dia 15 do mês seguinte à homologação, caso exista financeiro para essa ação;

- ✓ As listas nominais de beneficiários dos auxílios são publicadas mensalmente no site da PRAC ([www.prac.ufcg.edu.br](http://www.prac.ufcg.edu.br)) após a homologação;
- ✓ Caso ocorra devolução de pagamento pelo banco, a PRAC comunica o(a) estudante sobre o problema e pede a troca dos dados bancários no Controle Acadêmico;
- ✓ A comunicação ocorre por meio do e-mail cadastrado no Controle Acadêmico.  
Importante manter o e-mail atualizado!

- ✓ Quando o(a) estudante realiza a atualização dos dados bancários no Controle Acadêmico, a PRAC executa uma marcação no Sistema de Controle de Bolsas – SICOB para nova tentativa de pagamento;
- ✓ A previsão inicial é que o pagamento pendente seja regularizado pela PRGAF em até 30 dias a partir da atualização dos dados bancários no Controle Acadêmico;
- ✓ Em caso de dúvida sobre a homologação dos auxílios de assistência estudantil, o(a) estudante pode entrar em contato com a PRAC por meio do sistema de *tickets* disponível no endereço eletrônico ([contato.prac.ufcg.edu.br](mailto:contato.prac.ufcg.edu.br)) ou pelo WhatsApp (83) 2101-1524 para esclarecimentos.



IMPORTANTE!

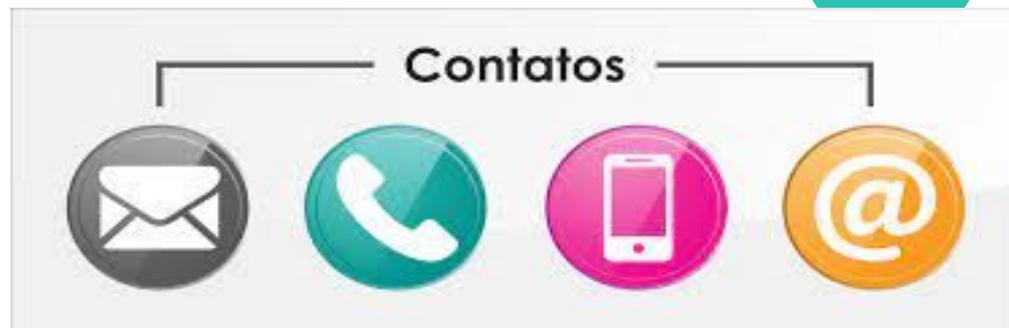
- ✓ Informar os dados bancários corretamente;
- ✓ Caso tenha alguma dúvida/dificuldade, enviar e-mail para a Coordenação de Assuntos Estudantis informando e solicitando apoio para os procedimentos;
- ✓ Caso não realize o envio do TERMO, haverá compreensão que houve desistência e haverá substituição com o próximo do cadastro de reserva.
- ✓ Sempre atualizar CONTATOS, DADOS BANCÁRIOS, ENTRE OUTROS, junto ao Núcleo de Serviço Social/Assistência Estudantil da PRAC e Controle Acadêmico.
- ✓ O Núcleo de Serviço Social não é responsável pelo pagamento dos auxílios aos estudantes, de modo que, não sabemos a data que será pago e as demais informações vinculadas às questões de pagamento dos auxílios.



CONTATOS

## PRAC (Secretaria):

WhatsApp: 83 2101-1524



E-mail: [contato@prac.ufcg.edu.br](mailto:contato@prac.ufcg.edu.br) ou [prac@ufcg.edu.br](mailto:prac@ufcg.edu.br)

Sistema de tickets: <https://contato.prac.ufcg.edu.br/>

Grupo no Telegram: <https://t.me/+-bfmFGJNCCVlYmQ5>

Grupo no WhatsApp:

<https://chat.whatsapp.com/HPH8z6ZCDjE2OQvhMChFrR>

Instagram: @prac\_ufcg

Site: <https://www.prac.ufcg.edu.br/>

## CAE-CG:

E-mail: [cae.cg@setor.ufcg.edu.br](mailto:cae.cg@setor.ufcg.edu.br)

WhatsApp: 83 2101-1606

## NSS-CG:

E-mail: [nss.cg@setor.ufcg.edu.br](mailto:nss.cg@setor.ufcg.edu.br)

WhatsApp: 83 2101-1731

## NUTAE:

E-mail: [nutae@setor.ufcg.edu.br](mailto:nutae@setor.ufcg.edu.br)

WhatsApp: 2101-1606

