

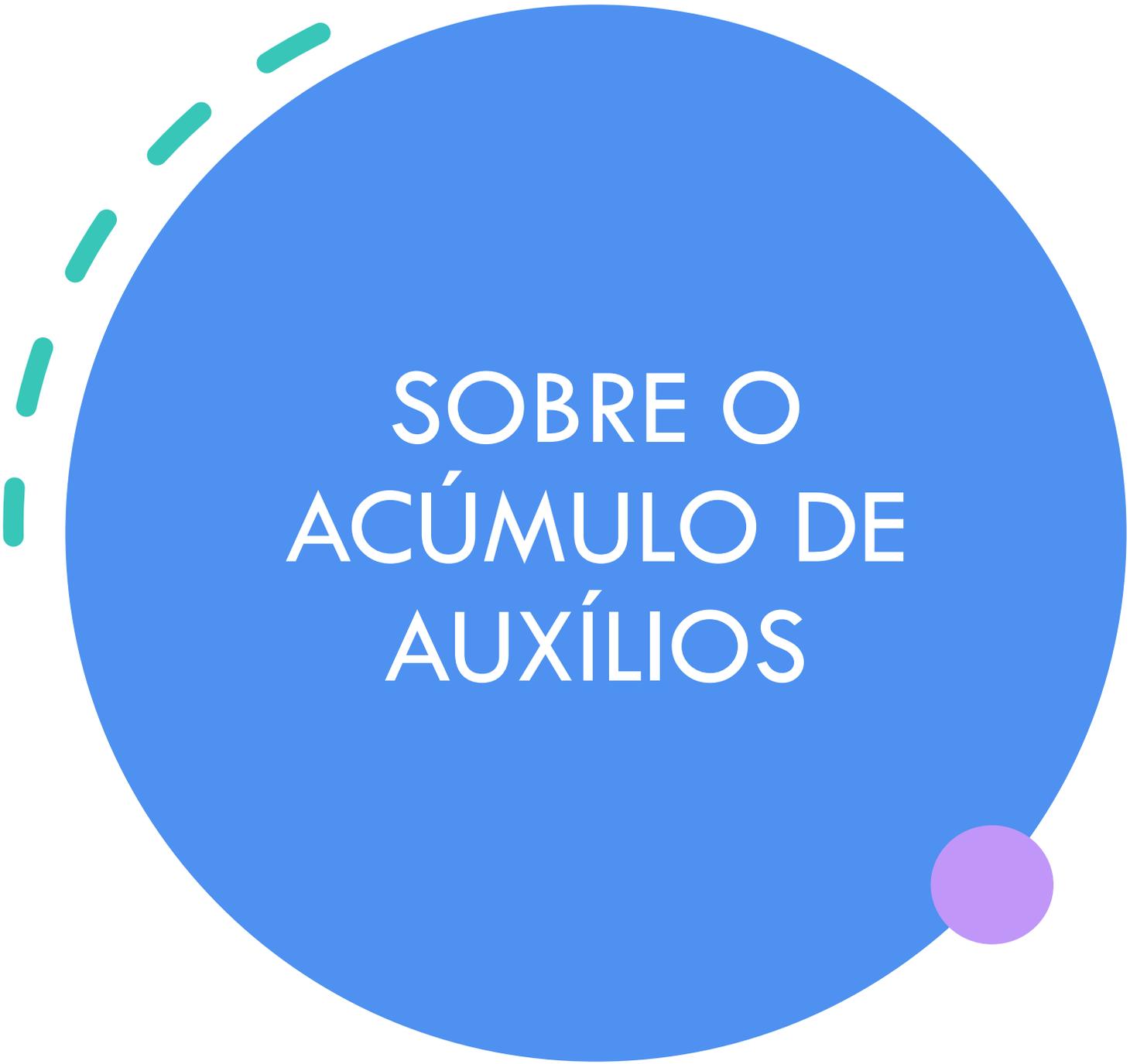
O INGRESSO NO
PROGRAMAS DE
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
NA UFCG



PROGRAMA DE
AUXÍLIO AO ENSINO DE
GRADUAÇÃO-PAEG

Portarias nº 080/2008 e 144/2014

- ✓ AUXÍLIO FINANCEIRO no valor de R\$ 400,00, criado para contribuir com a permanência dos estudantes da UFCG em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
- ✓ Não há delimitação de finalidade para o uso dos recursos.



SOBRE O
ACÚMULO DE
AUXÍLIOS

- ✓ PAEG: com o Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas;
- ✓ É possível o acúmulo do PAEG com bolsas acadêmicas.



SOBRE A
PERMANÊNCIA NO
PROGRAMA

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

✓ 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 Núcleo de Assistência Estudantil.



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 interface for 'Assuntos Comunitários' at the Universidade Federal de Campina Grande. The top navigation bar includes links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, there are links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. The main header features the logo of 'Assuntos Comunitários' and a search bar labeled 'Buscar no portal'. A secondary navigation bar contains 'Equipe', 'Estrutura', 'Notícias', and 'Contato'. The main content area shows a breadcrumb trail 'PÁGINA INICIAL > DOCUMENTOS' and a list of documents. The 'Documentos' menu item is circled in red, and an orange arrow points to it from the left. The first document listed is 'Orientações para interposição de recurso aos processos seletivos' with a PDF icon, and buttons for 'Details' and 'Download' are visible.

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(a) 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 word 'Controle'. Below it, 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:

Antes de marcar uma ou mais opções abaixo, consulte este guia com o descritivo das deficiências.

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!

✓ A(O) estudante que estiver matriculado(a) em um número abaixo dos créditos exigidos para a permanência no programa, deverá apresentar, junto com o Termo de Compromisso, uma declaração da Coordenação do seu curso que justifique tal situação.



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) 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) 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 ou 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

Whatsapp: 83 2101-1606

NSS-CG:

E-mail: nss.cg@setor.ufcg.edu.br

Whatsapp: 83 2101-1731

NUTAE:

E-mail: nutae@setor.ufcg.edu.br

Whatsapp: 2101-1606

