



O INGRESSO NOS PROGRAMAS DE  
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFCG

# AEG

**PORTARIA REITORIA Nº 37, DE 20  
DE ABRIL DE 2023**

- ✓ Visa promover assistência financeira aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos, em tempo regular.;
- ✓ Auxílio ao Ensino de Graduação presta assistência a estudantes dos cursos de graduação por meio de auxílio financeiro, no valor de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais).

# AUXÍLIO TRANSPORTE

PORTARIA Nº 64, DE 26 DE JUNHO  
DE 2023

- ✓ Tem o objetivo promover assistência financeira, aos(as) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, sobretudo aos que, encontrando-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica, **necessitam custear transporte no deslocamento diário até o campus ou para frequentar atividades acadêmicas regulares**, de modo a contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos em tempo regular.
- ✓ Auxílio Financeiro de R\$ 120,00 mensais.




# SOBRE O ACÚMULO DE AUXÍLIOS

- **AEG:** com auxílio creche, auxílio transporte e auxílio inclusão digital.
- **AUXÍLIO TRANSPORTE:** com AEG, RU, auxílio creche, auxílio moradia e auxílio inclusão digital.  
**OBS: Cada modalidade de Auxílio somente pode ser acumulado com mais UMA outra modalidade.**
- O Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas e o Auxílio a Participação de Eventos são acumulados com todos os programas da PRAC.



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 displays the website interface for the Pró-Reitoria de 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 utility links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. The main header features the university's logo and the text 'Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários' and 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE'. A search bar is present with the text 'Buscar no portal'. Social media icons for Facebook and Twitter are also visible. The main content area shows a breadcrumb trail 'PÁGINA INICIAL > DOCUMENTOS' and a list of items under the heading 'Documentos'. The first item is 'Orientações para interposição de recurso aos processos seletivos' with a PDF icon, and the second item is 'Orientacoes peticionamento intercorrente.pdf'. A red circle highlights the 'Documentos' menu item in the left sidebar, with an orange arrow pointing to it from the left. The 'Details' and 'Download' buttons are visible for the selected document.

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 UFCEG academic control system interface. The top navigation bar includes the UFCEG 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/UFCEG  
Desenvolvido por Divisão de Informática/PRE

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Win



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 nominiais 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





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/+-bfmFGJNCCVIYmQ5>

**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