

The image features a white background with several abstract geometric elements. On the left, there are two vertical teal bars, a teal circle, and an orange square outline. In the upper right, there is an orange triangle outline and a teal circle. A large blue semi-circle occupies the bottom right portion of the frame. The text is centered within this blue area.

O INGRESSO NOS PROGRAMAS DA
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFCG



RESTAURANTE UNIVERSTÁRIO

PORTARIA REITORIA Nº 35, DE 20 DE
ABRIL DE 2023

- ✓ Visa promover segurança alimentar e nutricional aos(às) **estudantes** dos cursos de graduação presencial em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão do curso em tempo regular;
- ✓ Em razão do **fechamento do RU** os estudantes do Campus Campina Grande estão recebendo Auxílio financeiro até que o mesmo volte ao funcionamento normal- **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R\$350)**.



AUXÍLIO MORADIA

PORTARIA Nº 34, DE 19 DE ABRIL
DE 2023

- ✓ 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 alunos dos cursos de graduação da UFCG, oriundos de outros municípios/estados em situação de vulnerabilidade econômica.
- ✓ Auxílio Financeiro de R\$ 400,00 mensais, o qual só pode ser depositado em conta da qual o estudante seja **titular**.



SOBRE O ACÚMULO DE AUXÍLIOS

- **RU:** com auxílio moradia, auxílio creche, auxílio transporte e auxílio inclusão digital.
- **AUXÍLIO MORADIA:** RU, auxílio creche, auxílio transporte e auxílio inclusão digital.

OBS:


- O Auxílio transporte e o auxílio creche só poderão ser acumulado com mais UMA modalidade de auxílio.
- 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 nos programas, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a):

- ✓ Em 5 disciplinas (20 créditos) - **cursos diurnos** e em 4 disciplinas (16 créditos) - **cursos noturnos** ;
 - ✓ Ter aprovação em no mínimo 70% do quantitativo de disciplinas/créditos.
- 

- A(O) estudante que em algum período estiver matriculado(a) em um número abaixo de disciplinas/créditos exigidos para a permanência nos programas, deverá apresentar justificativa.
- A(O) estudante que, por motivos de força maior, em algum período não conseguir atingir rendimento mínimo de 70% deve apresentar justificativa, que será analisada pela equipe multiprofissional que decidirá sobre a permanência no programa.

✓ O(A) aluno(a) que COMPROVADAMENTE, necessitar de afastamento do Programa (por MOTIVO de FORÇA MAIOR), deverá informar à Coordenação de Assistência Estudantil, para análise da situação e possível suspensão do auxílio, com reingresso condicionado à disponibilidade de vagas.



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.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ✓ O(A) estudante deverá apresentar documento comprobatório de locação de imóvel onde o campus universitário esteja localizado. A prestação de contas deverá ser realizada semestralmente, sob pena do auxílio moradia ser suspenso.
- ✓ A comprovação se dará por meio de processo SEI, do tipo “Assistência estudantil: prestação de contas de recebimento de auxílio”, devendo ser encaminhada para a Coordenação Local de Assistência Estudantil - CAE CG.



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 navigation menu includes 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. 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 bottom left. The document list includes 'Orientações para interposição de recurso aos processos seletivos' with a PDF icon and buttons for 'Details' and 'Download'.

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 text 'Controle Acadêmico'. A dropdown menu is open under 'Minhas informações', with 'Cadastro' highlighted in yellow. To the right, a text box contains the instructions: 'CLICAR EM CADASTRO => EDITAR CADASTRO => DADOS BANCÁRIOS'. Below this, a large blue arrow points to the 'Dados Bancários' form. The form includes a section for 'Portador de deficiência' with checkboxes for various conditions, a note about the necessity of bank data for students, and input fields for 'Banco', 'Agência', and 'Conta', each with a 'Digito' field. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

CLICAR EM CADASTRO
=> EDITAR CADASTRO
=> DADOS BANCÁRIOS

DADOS BANCÁRIOS

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 Digito: DV
Conta: apenas números Digito: DV

Cancelar Confirmar

© 2020 Pró-Reitoria de Ensino/UFPA
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) 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/+-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

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