



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

EDITAL UFCEG/PRAC/CAE Nº. 002/2021

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA O “AUXÍLIO EMERGENCIAL ÀS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - AETICS” DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PRAC, da Universidade Federal de Campina Grande – UFCEG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **processo seletivo unificado para o Auxílio Emergencial às Tecnologias da Informação e Comunicação - AETICS**, nas modalidades: pacote de dados e equipamentos, conforme dispõe a Resolução SODS Nº 02/2021, de 06 de julho de 2021, da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O processo seletivo conduzido por este Edital tem a finalidade de proporcionar, de forma excepcional e temporária, aos estudantes dos cursos de graduação da UFCEG que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica, condições de acesso à internet e a equipamento para realização das atividades remotas do calendário acadêmico, minimizando os efeitos decorrentes da suspensão das atividades acadêmicas presenciais.

2. DO AUXÍLIO E SEUS OBJETIVOS:

2.1 AETICS – PACOTE DE DADOS: visa contribuir com o acesso à internet para realização das atividades remotas do calendário acadêmico, através do repasse de auxílio pecuniário no valor de R\$ 70 (setenta reais) mensais, podendo ser prorrogado em perdurando a suspensão das atividades acadêmicas presenciais, em decorrência da pandemia de Covid-19 e em havendo limite orçamentário do PNAES para assegurar a devida despesa.

2.2 AETICS – EQUIPAMENTO: visa contribuir com o acesso ao equipamento para realização das atividades remotas do calendário acadêmico, através do repasse de um auxílio no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), em parcela única.

2.3 O AETICs poderá ser acumulado, excepcional e emergencialmente, com outra modalidade de benefício ofertado pela PRAC e por bolsa permanência/PBP/MEC ou ainda com programas de ensino, pesquisa e extensão da UFCG.

3. DOS REQUISITOS:

3.1 Para participar do processo seletivo para o **AETICS – Modalidade Pacote de Dados**, o/a estudante deve atender aos seguintes requisitos:

- a. Estar regularmente matriculado/a em cursos de graduação presenciais da UFCG, pelo menos em uma disciplina, no período letivo vigente;
- b. Estar em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, nos termos estabelecidos pelo Decreto Nº 7.234/2010 (PNAES);
- c. Ter status DEFERIDO na avaliação socioeconômica realizada pelo Núcleo de Serviço Social, mediante edital de cadastramento UFCG/PRAC/CAE Nº 001/2021;
- d. Atender aos critérios e normas expostas neste Edital.

3.2 Para participar do processo seletivo para o **AETICS – Modalidade Equipamento**, o/a estudante deve atender aos seguintes requisitos:

- a. Estar regularmente matriculado em cursos de graduação presenciais da UFCG, pelo menos em uma disciplina, no período letivo vigente;
- b. Estar em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, nos termos estabelecidos pelo Decreto Nº 7.234/2010 (PNAES);
- c. Ter status DEFERIDO na avaliação socioeconômica realizada pelo Núcleo de Serviço Social, mediante edital de cadastramento UFCG/PRAC/CAE Nº 001/2021;
- d. Não possuir equipamento para acompanhar e desenvolver as atividades acadêmicas remotas, a ser comprovada por meio de declaração na reunião com os novos selecionados;
- e. Não ter sido contemplado, em anos anteriores, com o AETICS – Equipamento;
- f. Atender aos critérios e normas expostas neste Edital.

4. DAS VAGAS:

4.1 As vagas disponibilizadas para o AETICS estão descritas no quadro abaixo:

AUXÍLIOS	Nº DE VAGAS
AETICS – Pacote de Dados	400
AETICS – Equipamentos	777

4.2 Serão reservadas 5% das vagas para Pessoas com Deficiência, em ambas as modalidades de auxílio, em cumprimento ao Decreto Federal Nº 3.298/99. No caso de não ser selecionado/a aluno/a com deficiência, a vaga será automaticamente transferida para ampla concorrência.

5. DO CRONOGRAMA:

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	14 de julho de 2021	Sites da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) e da UFCG (www.ufcg.edu.br)
Período de inscrições	19 de julho a 01 de agosto de 2021	https://jus2.prac.ufcg.edu.br/
Homologação das inscrições	09 de agosto de 2021	Sites da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) e da UFCG (www.ufcg.edu.br)
Recurso à homologação das inscrições	10 e 11 de agosto de 2021	SEI (www.sei.ufcg.edu.br)
Resultado Final	13 de agosto de 2021	Sites da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) e da UFCG (www.ufcg.edu.br)
Reunião com os novos selecionados	A ser divulgado no Resultado Final	Sites da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) e da UFCG (www.ufcg.edu.br)

6. DAS INSCRIÇÕES:

- 6.1 A inscrição dos/as estudantes será realizada EXCLUSIVAMENTE via Internet através do sistema **JUS2**, no link: <https://jus2.prac.ufcg.edu.br>.
- 6.1.1 Para acessar o sistema JUS2, o estudante deve utilizar o login e a senha do Portal de Sistema Integrados (PSI) da UFCG. Caso o/a estudante ainda não conheça suas credenciais, consulte o PSI pelo link: <https://psi.ufcg.edu.br/>
- 6.2 O/A estudante deve realizar *login* no JUS2 e, preencher completamente o formulário disponibilizado pelo sistema com todas as informações requeridas e selecionar o(s) auxílio(s) no(s) qual(is) deseja se inscrever.
- 6.3 Somente serão homologadas as inscrições dos/as estudantes que realizaram o processo de cadastramento para avaliação socioeconômica realizada pela Equipe de Serviço Social, com *status* DEFERIDO, segundo Edital UFCG/PRAC/CAE Nº 01/2021.
- 6.4 Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no cronograma ou que não tenham seguido os itens descritos acima.
- 6.5 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o preenchimento completo do formulário de inscrição assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 6.6 A PRAC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de falhas e /ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a inserção ou transferência de dados.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 7.1 Após as inscrições, a PRAC/CAE irá submetê-las à avaliação dos critérios dispostos no item 3 deste Edital e publicará a lista com os nomes dos/as candidatos/as com as inscrições homologadas para o processo de classificação, de acordo com as especificações do cronograma.
- 7.2 Os/As estudantes que não cumprirem os critérios de inscrição e procedimentos de seleção dispostos nos itens 3 e 6 terão sua inscrição NÃO HOMOLOGADA.
- 7.3 Se o/a candidato/a tiver sua inscrição NÃO HOMOLOGADA, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo em até de 2 (dois) dias úteis após a divulgação da homologação de inscrições.
 - 7.3.1. Para interpor recurso o/a candidato/a deve protocolar processo

através do SEI-UFCG, optando pelo tipo de processo “Assistência Estudantil: interposição de recurso à seleção”, direcionando-o à Coordenação do Núcleo de Assistência Estudantil do seu *Campus* de origem.

7.3.2. A avaliação do recurso deve ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis e, se o recurso for julgado procedente, o nome do/a estudante passará a integrar a lista de homologação.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- 8.1** Os critérios gerais de **prioridade** para classificação e seleção dos/as estudantes nos auxílios, são:
- a. Possuir a menor renda *per capita* dentre os concorrentes.
 - b. Não estar inserido, atualmente, nos programas de Assistência Estudantil da PRAC/CAE.
 - c. Ter cursado integralmente o Ensino Médio em estabelecimentos públicos de ensino.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 9.1** Aplicada a metodologia de seleção estabelecida neste Edital e ocorrendo empate na pontuação dos/as estudantes candidatos/as, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem de prioridade:
- a. Ter a maior idade, dentre os que estão empatados.
 - b. Estar matriculado no maior número de créditos.

10. DO RESULTADO FINAL:

- 10.1** A publicação da lista com o resultado final ocorrerá conforme local e data indicados no cronograma.
- 10.2** A lista com o Resultado apresentará o *status* dos/as candidatos/as como:
- a. **SELECIONADO/A E CLASSIFICADO/A:** estudante selecionado dentro do número de vagas indicadas no Edital;
 - b. **CLASSIFICADO/A:** estudante fora do número de vagas indicadas no Edital, mas podendo ser convocado posteriormente.

11. DA REUNIÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

- 11.1** Na data e *link* indicados no documento de publicação do Resultado Final, o/a estudante **selecionado/a e classificado/a** deverá participar de reunião virtual, que ocorrerá através do Google Meet para orientações sobre o

ingresso nos auxílios e assinatura do termo de compromisso para ingresso no Programa.

11.2 O/A estudante selecionado/a e classificado/a que não possa comparecer à reunião deverá apresentar justificativa, por email, ao Núcleo de Assistência Estudantil do seu respectivo *campus* em até 1 dia útil após a data da reunião publicada no resultado final, sob risco de ser substituído por outro candidato da lista de classificados.

11.3 O/a candidato/a selecionado/a e classificado/a que não assinar o termo de compromisso no período definido no cronograma ou nas datas de convocação será considerado/a DESISTENTE, podendo a vaga ser preenchida de acordo com a lista de classificados.

12. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS:

12.1 O pagamento dos auxílios será efetuado até o dia 15 do mês subsequente, exclusivamente, através de ordens bancárias emitidas pelo Sistema de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI, diretamente ao/à beneficiário/a, por meio de depósitos em conta corrente bancária pertencente ao/à estudante, sendo vedada a utilização de contas de terceiros.

12.2 O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) é de responsabilidade do/a aluno/a selecionado/a, devendo ser providenciado em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

12.3 Caso haja recebimento de algum valor indevido a título de auxílio, o/a discente deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, via e-mail (prac@ufcg.edu.br), a qual, por sua vez, dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao beneficiário fazer o ressarcimento ao erário.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA OS AUXÍLIOS:

13.1 A partir do recebimento do **AETICs, na Modalidade Equipamento**, o/a estudante deverá efetuar a compra do aparelho em até 60 dias corridos, devendo, no prazo de até 30 dias corridos após a aquisição, encaminhar, à Coordenação de Assistência Estudantil de seu *Campus*, para o email indicado na reunião para a assinatura do termo, cópia da nota fiscal do referido equipamento, a qual deve ser legível e constar obrigatoriamente o

nome completo e CPF do/a estudante.

13.1.1 O/A estudante beneficiado/a devolverá o valor recebido ao erário, caso não comprove, no prazo máximo de 90 dias, em sua totalidade, a efetiva utilização para seu fim específico do AETICs, na Modalidade Equipamento, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, que deverá ser solicitada pelo/a discente à Coordenação de Assistência Estudantil do seu Campus.

13.1.2. Uma vez que o valor do equipamento pode variar, em função da sua qualidade e especificações técnicas, em havendo aquisição de valor inferior ao benefício concedido, a diferença deverá ser devolvida ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, que deve ser solicitada pelo/a discente à Coordenação de Assistência Estudantil do seu Campus, no prazo máximo de 30 dias corridos, após o envio da nota fiscal.

13.2 O/A estudante beneficiado/a com o **AETICs, na Modalidade Pacote de Dados**, deverá confirmar a aquisição de plano de dados em até 30 dias após o recebimento do auxílio e encaminhar, mensalmente, por meio do email indicado na reunião para a assinatura do termo, cópias das faturas e dos respectivos comprovantes de pagamento, que devem ser legíveis e constar obrigatoriamente nome completo do discente, o mês de referência do pagamento e os dados de identificação da empresa, em até 30 dias corridos do seu vencimento, à Coordenação de Assistência Estudantil de seu Campus, para serem remetidos à PRAC.

13.2.1 O/A estudante beneficiado/a que **deixar de comprovar o pagamento das faturas do pacote de dados por um período de 60 dias** seguidos terá o **auxílio suspenso** até que regularize a sua situação junto à Coordenação de Assistência Estudantil de seu Campus.

13.2.2 O/A estudante beneficiado/a terá o **auxílio cancelado e devolverá o valor total recebido ao erário caso não comprove, no prazo máximo de 90 dias** a partir do recebimento do auxílio, a **efetiva utilização do AETICs**, Modalidade Pacote de Dados, para o seu fim específico, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, que deverá ser solicitada pelo/a discente à Coordenação de Assistência Estudantil do seu Campus.

13.2.3 Uma vez que o valor do pacote de dados pode variar, em função da diferença dos valores de prestação de serviços, em havendo aquisição de pacote de dados com valor inferior ao benefício concedido, a diferença deverá ser devolvida ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União

– GRU, que deve ser solicitada pelo/a discente à Coordenação de Assistência Estudantil do seu Campus, no prazo máximo de 60 dias corridos, após o envio das faturas e comprovantes de pagamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 14.1** A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará a desclassificação do/a estudante candidato/a e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.
- 14.2** A qualquer tempo este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou em decorrência de aditamentos no processo seletivo, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.
- 14.3** Toda ou qualquer alteração do Edital será publicada nos meios já indicados no cronograma.
- 14.4** Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários.
- 14.5** O AETICs será cancelado imediatamente após o retorno às atividades acadêmicas presenciais, não constituindo direito dos/as beneficiários/as à manutenção do recebimento do referido auxílio.
- 14.6** Para maiores informações e/ou esclarecimentos entrar em contato com o Núcleo de Assistência Estudantil do *Campus* de origem de cada candidato.

CAMPUS	E-MAIL
CAMPINA GRANDE	cae@setor.ufcg.edu.br
CAJAZEIRAS	caecfp@ufcg.edu.br ou https://suporte.cfp.ufcg.edu.br/
CUITÉ	servicosocialces@gmail.com
PATOS	assistenciaestudantilcstr@gmail.com
POMBAL	gae.ccta@ufcg.edu.br
SOUSA	nae.ccjs@gmail.com
SUMÉ	gaecdsa@gmail.com

Campina Grande, 14 de julho de 2021.

Elizandra Silva da Penha
Coordenadora de Apoio Estudantil

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários