



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

EDITAL UFCG/PRAC/CAE Nº11/2023

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, por meio da Coordenação de Apoio Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Edital referente ao **AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS EXTERNAS e aos AUXÍLIOS A ESTUDANTES INTERNACIONAIS** e, de acordo com o que normatiza o Decreto 7.234/201 e a Portaria UFCG Nº 35, de 29 de abril de 2022 e pela Resolução 01/2022.

1. DOS AUXÍLIOS:

1.1 AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS EXTERNAS tem o objetivo de promover assistência financeira a estudantes que precisem se deslocar dos municípios em que estão localizados os *campi* universitários para outros municípios, diante da necessidade de execução de estágios e práticas curriculares obrigatórias, a fim de contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos, em tempo regular.

1.1.2 O Auxílio a atividades obrigatórias externas será ofertado em duas modalidades:

a) Auxílio diário: auxílio em pecúnia fornecido ao/à estudante que, comprovadas as atividades indicadas acima, necessitar se deslocar de forma intermitente durante o período das atividades acadêmicas, não ultrapassando 03 (três) dias por semana fora do município onde está localizado o seu campus de origem;

b) Auxílio mensal: auxílio em pecúnia concedido ao/à estudante que, comprovadas as atividades indicadas acima, necessitar se deslocar de forma contínua durante o período das atividades acadêmicas, ou quando o número de deslocamentos semanais ultrapassar 03 (três) dias por semana fora do município onde está localizado o seu campus de origem.

1.1.3 O valor a ser concedido para o auxílio diário será de R\$15 (quinze reais), por dia em que

o estudante estiver em deslocamento e de R\$ 400 (quatrocentos reais) para o auxílio mensal.

1.1.4 Serão disponibilizadas **20 vagas para o Auxílio na modalidade mensal e 30 vagas na modalidade auxílio diário para todos os campi da UFCG.**

1.1.5 O Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas **não poderá ser concedido aos estudantes internacionais do Programa PEC-G.**

1.2 DOS AUXÍLIOS PARA ESTUDANTES INTERNACIONAIS serão disponibilizadas vagas nos Programas de Restaurante universitário, Residência universitária, Auxílio Moradia e Auxílio Transporte, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS	PROGRAMAS	NÚMERO DE VAGAS
CAMPINA GRANDE	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	05
	AUXÍLIO MORADIA	05
	AUXÍLIO TRANSPORTE	08
CAJAZEIRAS- CFP	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA FEMININA	01
	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA MASCULINA	01
	AUXÍLIO TRANSPORTE	05
	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	02
CUITÉ- CES	AUXÍLIO TRANSPORTE	01
PATOS- CSTR	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	03
	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA FEMININA	02
	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA MASCULINA	03
	AUXÍLIO TRANSPORTE	05

2. DOS REQUISITOS:

2.1 Para participar do processo seletivo, o/a estudante deve atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Estar regularmente matriculado/a em curso de graduação presencial da UFCG;

b) Ter status **DEFERIDO** no cadastro socioeconômico realizado pela Equipe de Serviço Social da Assistência Estudantil, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CAE N° 01/2023 (disponível em: <https://www.prac.ufcg.edu.br/noticias/346-retificacao-do-edital-ufcg-prac-cae-n-001-2023>) para estudantes brasileiros, e o Edital UFCG/PRAC/CAE N° 02/2023 (disponível em: <https://www.prac.ufcg.edu.br/noticias/349-edital-ufcg-prac-cae-n-002-2023-cadastro-socioeconomico-de-estudantes-2>), para estudantes internacionais;

c) Atender aos critérios e normas expostos neste Edital.

d) Não gozar de auxílio inacumulável com o que vier a ser inserido, devendo optar por um deles, nesse caso (VER APÊNDICE I);

2.2 Para o **AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS EXTERNAS** é necessário:

2.2.1 Estar matriculado/a em estágios curriculares ou disciplinas práticas obrigatórias, cuja execução exija o deslocamento do/a discente para outro município, que não aquele onde está localizado o seu *campus* e não coincida com o município de origem do/a estudante.

2.2.2 Ter apresentado, à PRAC, relatório aprovado, em caso de concessão de auxílio deslocamento em períodos anteriores, caso tenha tido acesso ao benefício.

2.3 Para os/as **ESTUDANTES INTERNACIONAIS** é necessário:

2.3.1 Que estudante esteja matriculado em no mínimo 5 disciplinas ou 20 créditos no semestre letivo vigente;

2.3.1.1 Caso o estudante não atenda o requisito no item acima, deverá apresentar declaração da Coordenação do Curso com a justificativa (para motivos acadêmicos) ou declaração pessoal justificando a excepcionalidade.

2.3.2 Que o/a estudante internacional não seja beneficiário/a de auxílio financeiro de outros órgãos governamentais brasileiros ou de seu país de origem ou exerça qualquer atividade remunerada, exceto aquelas voltadas para fins curriculares (iniciação científica, iniciação à docência, monitoria e extensão).

3 DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição dos/as estudantes será realizada **EXCLUSIVAMENTE** via Internet.

3.2 Os/As estudantes deverão acessar o **JUS2**, por meio do link: <https://jus2.prac.ufcg.edu.br> 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.

3.2.1 Para acessar o sistema **JUS2**, o/a 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, poderá consultar o PSI pelo link: <https://psi.ufcg.edu.br/>

3.3 Somente serão homologadas as inscrições dos/as estudantes que realizaram o processo de cadastro para avaliação socioeconômica realizada pela Equipe de Serviço Social, com *status* **DEFERIDO**.

3.4 Para realizar a inscrição o/a estudante candidato ao **AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS EXTERNAS** deverá :

3.4.1 Protocolar processo no SEI UFCG, direcionado à Coordenação de Apoio Estudantil do seu campus, do tipo “Assistência estudantil: inscrição para o auxílio a atividades obrigatórias externas”, preenchendo o **Requerimento de solicitação** e, anexando os documentos obrigatórios, de acordo com o **Anexo I e II**.

3.5 Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no cronograma ou que não tenham seguido os itens descritos. acima.

3.6 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.

3.7 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.

4.DOS CRITÉRIOS DE NÃO HOMOLOGAÇÃO:

4.1 Não serão homologadas as inscrições do/a estudante que não cumprir os critérios de inscrição e procedimentos de seleção, conforme os itens 2 e 3 deste Edital.

4.2 Se o/a candidato/a tiver sua inscrição **NÃO HOMOLOGADA**, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo no prazo estabelecido no cronograma.

4.2.1 Para interpor recurso o/a candidato/a deve protocolar processo por meio 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.

4.2.2 A avaliação do recurso ocorrerá de acordo com o cronograma disposto no item 9 deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 Os critérios específicos para cada Programa constam na página da PRAC, os quais podem ser consultados por meio do endereço eletrônico: <https://prac.ufcg.edu.br/documentos> .

6. DO RESULTADO

6.1 A publicação da lista com o RESULTADO ocorrerá conforme local e data indicados no cronograma.

6.2 A lista com o Resultado apresentará o status dos/as candidatos/as como:

- a) SELECIONADO E CLASSIFICADO: estudante com inscrição homologada para acesso ao Programa dentro do número de vagas indicadas no Edital;
- b) CLASSIFICADO: estudante com inscrição homologada para acesso ao Programa fora do número de vagas indicadas no Edital, mas podendo ser convocado posteriormente.

7. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

7.1 O pagamento dos auxílios será efetuado por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI, diretamente ao/à beneficiário/a, por meio de depósitos em conta bancária pertencente ao/à estudante, sendo vedada a utilização de contas de terceiros.

7.2 O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) é de responsabilidade do/a aluno/a, devendo ser providenciado em até 05 (cinco) dias úteis após o despacho deferindo a solicitação.

7.3 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/à beneficiário/a fazer o ressarcimento ao erário.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS-

8.1 AUXÍLIO MORADIA: O/A estudante beneficiado(a) do Auxílio Moradia deverá prestar contas no último mês de cada período letivo. Serão aceitos documentos que comprovem a moradia do(a) estudante na cidade onde está localizado o campus no qual o/a estudante esteja matriculado(a). Para fazer a prestação de contas o(a) estudante deve abrir processo SEI” Assistência Estudantil: prestação de contas de recebimento de auxílio”, preencher o formulário e anexar as documentações comprobatórias.

8.2AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS: O/A estudante beneficiado/a com o Auxílio a atividades externas obrigatórias, a partir do recebimento do auxílio deverá, **MENSALMENTE**, durante a execução dos estágios e/ou práticas, encaminhar o relatório (**Anexo III**) de atividades à Coordenação de Assistência Estudantil de seu Campus, para que seja conferido e enviado à PRAC. **O relatório deve ser anexado no mesmo processo de solicitação do auxílio.**

8.2.1 O Relatório deve ser enviado, por meio do peticionamento intercorrente no processo SEI de inscrição no Auxílio, devendo o documento estar devidamente assinado pelo/a supervisor/a ou coordenador/a de estágio.

8.2.2 O/A estudante que não realizar a prestação de contas, terá o auxílio cancelado e seus dados serão enviados à Pró-Reitoria de Ensino para que conste pendência para fins de colação de grau.

9 DO CRONOGRAMA:

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	29 de agosto de 2023	Sites da UFCG (www.ufcg.edu.br) e da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) Páginas dos campi na internet
Período de inscrições	31 de agosto a 02 de setembro de 2023	SEI-UFCG/JUS2
Homologação das inscrições	04 e 05 de setembro de 2023	--
Resultado da Homologação	06 de setembro de 2023	JUS2
Período de recursos	07 e 08 de setembro de 2023	SEI-UFCG
Análise dos recursos	11 de setembro de 2023	--
Resultado	12 de setembro de 2023	Sites da UFCG (www.ufcg.edu.br) e da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) Páginas dos campi na internet
Reunião com os ingressantes	13 a 14 setembro de 2023	A definir

10.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará na perda do direito ao auxílio do/a estudante, devolução do valor recebido ao erário e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

10.2 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.

10.3 Toda ou qualquer alteração será publicada no site da PRAC (prac.ufcg.edu.br).

10.4 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela PróReitoria de Assuntos Comunitários.

10.5 Para maiores informações e/ou esclarecimentos, o/a discente deverá entrar em contato com a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários pelo sistema de ticket, por meio do endereço contato.prac.ufcg.edu.br.

CAMPUS	EMAIL
Campina Grande	https://contato.prac.ufcg.edu.br/
Cajazeiras	https://suporte.cfp.ufcg.edu.br/
Cuité	nss.ces@setor.ufcg.edu.br
Patos	nae.patos@setor.ufcg.edu.br
Pombal	assistenciaestudantilcctaufcg@gmail.com
Sousa	nae.ccjs@gmail.com
Sumé	gaecdsa@gmail.com

Campina Grande, 28 de agosto de 2023

Alyne Mendonça Saraiva Nagashima
Coordenadora de Apoio Estudantil

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários

APÊNDICE I

Acúmulos de Auxílios e Programas - PRAC/CGAE/UFCG

	RESIDÊNCIA	RU	AEG	AC	AT	AM
RESIDÊNCIA		SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
RESTAURANTE	SIM		NÃO	SIM	SIM	SIM
AUX. AO ENSINO DE GRADUAÇÃO	NÃO	NÃO		SIM	SIM	NÃO
AUX. CRECHE	SIM	SIM	SIM		SIM	SIM
AUX. TRANSPORTE	NÃO	SIM	SIM	SIM		SIM
AUX. MORADIA	NÃO	SIM	NÃO	SIM	SIM	

A MONITORIA INCLUSIVA PODE SER ACUMULADA COM OS AUXÍLIOS ESTUDANTIS.
PORÉM, NÃO PODE SER ACUMULADA COM PROGRAMAS ACADÊMICOS.

Informações Importantes sobre o Acúmulo de Auxílios

01

QUAIS AUXÍLIOS DE SUPORTE BÁSICO?



Os auxílios de suporte básico são: Residência, RU, Auxílio Moradia, Auxílio Creche, Auxílio Transporte e Auxílio ao Ensino de Graduação.

02

QUANTOS AUXÍLIOS PODEM SER ACUMULADOS?



Cada estudante só poderá acumular no máximo dois auxílios de suporte básico.

03

AUXÍLIOS ACUMULÁVEIS COM TODOS OS OUTROS



Os auxílios acumuláveis com todos os outros, são aqueles cujo tempo é reduzido ou tem valor único. São eles: O Auxílio à participação em eventos e Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas e o AID.

04

AUXÍLIO QUE NÃO ACUMULA



O único auxílio que não é acumulável é o Auxílio Emergencial Estudantil.



OBS: O/A estudante contemplado/a com a Residência Universitária é inserido/a automaticamente no Programa Restaurante Universitário, não havendo necessidade de concorrer a este.

ANEXO I**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO- ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS EXTERNAS**

Nome:	
Matrícula	
Curso:	
Campus	
Período Letivo:	
Município de Origem do Estudante	
Município onde será realizada a atividade acadêmica externa obrigatória:	
Tipo de Auxílio Solicitado:	<input type="checkbox"/> Auxílio Diário <input type="checkbox"/> Auxílio Mensal
Tipo de Atividade Externa:	<input type="checkbox"/> Estágio Obrigatória <input type="checkbox"/> Prática Obrigatória <input type="checkbox"/> Estágio e Práticas Obrigatórias
Número de dias da Atividade Externa Obrigatória por Semana:	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
Duração do Auxílio:	____/____/____ a ____/____/____
Local e Data	
Assinatura do estudante	

ANEXO II

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS: ATIVIDADES ACADÊMICAS OBRIGATÓRIAS EXTERNAS

(Anexar ao processo SEI)

1. RDM e histórico acadêmico atualizados;
2. Declaração **da Coordenação de Curso** ou de **Estágio** com ateste de que o estudante realizará atividades acadêmica obrigatória externa, devidamente assinada e, com indicações de:
 - a) Local de realização da atividade;
 - b) Número de dias semanais e;
 - c) Período de duração do estágio ou prática de atividade externa obrigatórios (com data de início e fim).

OBS: As datas da declaração da Coordenação de Curso ou de Estágio devem estar devidamente **assinadas pelo coordenador**.

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRÁTICAS EXTERNAS:

(Dever ser assinado pelo/a estudante e coordenador/a de atividades práticas ou estágio)

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome:

Número de Matrícula:

Curso Período

Centro:

DADOS DO LOCAL DAS ATIVIDADES PRÁTICAS OU ESTÁGIO:

Instituição:

Cidade:

Supervisor:

Coordenador de Atividades Práticas ou Estágio:

Período de Estágio

Início: ___/___/____ Término: ___/___/____

Dias da semana:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: (Descrever as atividades práticas desenvolvidas por dia e turno)

DATA:	TURNO:	ATIVIDADES REALIZADAS

ASSINATURA DO ESTUDANTE

MAT.

**ASSINATURA DO COORDENADOR DE
ESTÁGIO/ATIVIDADES PRÁTICAS**

SIAPE: