



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**  
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITARIOS

Rua Aprígio Veloso, 882, - Bairro Universitario, Campina Grande/PB, CEP 58429-900  
Telefone: (83) 2101.1007 - E-mail: [prac@setor.ufcg.edu.br](mailto:prac@setor.ufcg.edu.br) - Site: <http://prac.ufcg.edu.br>

EDITAL Nº 04/2026

Processo nº 23096.033016/2026-20

**UFCG/PRAC/CGAE**

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**, de acordo com o que normatiza a Lei federal 14.914/2024, a Resolução UFCG 02/2023 e a Portaria do Gabinete da reitoria Nº 35, de 29 de abril de 2022.

**DOS AUXÍLIOS:**

**1.1 O 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\$ 30,00 (trinta reais) , por dia em que o/a estudante estiver em deslocamento e de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para o auxílio mensal.

1.1.4 Serão disponibilizadas **20 vagas para o Auxílio na modalidade mensal e 20 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.**

**2. DOS REQUISITOS:**

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

2.1.1 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.

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

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

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

3.2 Os/As estudantes deverão Protocolar processo no **SEI UFCG**, direcionado à Coordenação Local 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, **conforme Apêndices I e II**.

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 e dentro do prazo de validade de 02 anos**.

3.4 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no cronograma ou que não tenham seguido os itens descritos acima.

3.5 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.

3.6 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.

### 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 Geral de Apoio Estudantil - CGAE - da PRAC**.

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 SIGAA 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 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 (**Apêndice 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.**

8.1.1 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.

8.1.2 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	13 de Maio de 2026	Site da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br)
Período de inscrições	14 a 20 de Maio de 2026	SEI-UFCG
Homologação das inscrições	21 a 22 de Maio de 2026	--
Resultado da Homologação	25 de Maio de 2026	Site da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br)
Período de recursos	26 a 27 de Maio de 2026	SEI-UFCG
Análise dos recursos	27 e 28 de Maio de 2026	--
Resultado	29 de Maio de 2026	Site da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br)

## 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](http://prac.ufcg.edu.br)).
10. 4 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria 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](mailto:contato.prac.ufcg.edu.br).

CAMPUS	EMAIL
Campina Grande	<a href="mailto:nss.cg@setor.ufcg.edu.br">nss.cg@setor.ufcg.edu.br</a>
Cajazeiras	<a href="mailto:caecfp@ufcg.edu.br">caecfp@ufcg.edu.br</a>
Cuité	<a href="mailto:cae.ces@setor.ufcg.edu.br">cae.ces@setor.ufcg.edu.br</a>
Patos	<a href="mailto:nae.patos@setor.ufcg.edu.br">nae.patos@setor.ufcg.edu.br</a>
Pombal	<a href="mailto:assistenciaestudantilcctaufcg@gmail.com">assistenciaestudantilcctaufcg@gmail.com</a>
Sousa	<a href="mailto:nae.ccjs@gmail.com">nae.ccjs@gmail.com</a>
Sumé	<a href="mailto:gaecdsa@gmail.com">gaecdsa@gmail.com</a>

Campina Grande, 13 de maio de 2026.

Valeska Soares do Nascimento

**Coordenadora Geral de Apoio Estudantil**

Reginaldo Pereira da França Júnior

**Pró-Reitora de Assuntos Comunitários**



Documento assinado eletronicamente por **VALESKA SOARES DO NASCIMENTO, COORDENADOR(A)**, em 13/05/2026, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO PEREIRA FRANCA JUNIOR, PRO-REITOR DE ASSUNTOS COMUNITARIOS**, em 13/05/2026, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **6508635** e o código CRC **00724D5E**.

## APÊNDICE 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	

## APÊNDICE 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**.

**APÊNDICE 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**

**Matrícula:**

---

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

**SIAPE:**