



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

**EDITAL UFCG/PRAC/CGAE Nº 07/2024**

**PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA INGRESSO NOS AUXÍLIOS E  
PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
CAMPINA GRANDE**

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, por meio da Coordenação Geral de Apoio Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **Processo Seletivo Unificado** para ingresso de estudantes brasileiros e internacionais (PEC-G) dos cursos de graduação presencial da UFCG, nos Auxílios e Programas da Assistência Estudantil, nas modalidades: **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA, AUXÍLIO MORADIA, RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO (AEG), AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO TRANSPORTE, AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL** referente ao **período letivo 2024.1**, de acordo com o que normatiza o Decreto 7.234/2010, a Resolução do Colegiado Pleno Nº 02/2023 e, as Portarias do Gabinete da Reitoria nº 45/2023, 34/2023, 35/2023, 51/2023, 36/2023, 64/2023, 38/2023.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo conduzido por este Edital tem a finalidade de promover o acesso de estudantes de graduação da UFCG, aos auxílios e programas de assistência estudantil, sobretudo aos(às) que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de modo a contribuir para ampliar as condições de permanência e conclusão de seus cursos na educação superior.

**2. DOS PROGRAMAS E SEUS OBJETIVOS**

**2.1 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA:** Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria n° 45/2023 ([https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim\\_de\\_servico/boletim%20Servio%20-%202023%2027.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20Servio%20-%202023%2027.pdf)), de 4 de maio de 2023, o Programa Residência Universitária consiste na oferta de moradia aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG advindos(as) de localidades distintas do município onde está situado o *campus* de origem; tem por objetivo promover assistência de moradia e alimentação 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.

**2.2 AUXÍLIO MORADIA:** Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria n° 34 (<https://prac.ufcg.edu.br/images/comunicados/2023/PortariaAuxilioMoradia>), de 20 de abril de 2023, o Auxílio Moradia consiste na assistência financeira para fins de custeio de moradia aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, advindos(as) de localidades distintas do município onde está situado o *campus* de origem. O auxílio é realizado por meio do repasse pecuniário mensal no valor de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais).

**2.3 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO:** Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria n° 35 (<https://prac.ufcg.edu.br/images/comunicados/2023/PortariaRU>), de 20 de abril, de 2023, o Auxílio Restaurante Universitário consiste em prestar assistência aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, por meio da oferta de refeições, bem como promover a integração social dos(as) estudantes, além do ensino, pesquisa e extensão.

**2.4 AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO (AEG):** Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria n° 51 ([https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim\\_de\\_servico/boletim%20Servio%20-%202023%2030.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20Servio%20-%202023%2030.pdf)), de 12 de maio de 2023, o 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).

**2.5 AUXÍLIO CRECHE (AC):** Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria n° 36 ([https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim\\_de\\_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2024.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2024.pdf)), de 20 de abril de 2023, o Auxílio Creche

consiste na assistência financeira, no valor de R\$ 300,00 (Trezentos reais), aos(às) estudantes matriculados(as) nos cursos de graduação presenciais da UFCG, que são mães ou pais de crianças menores de 5 anos 11 meses e 29 dias.

**2.6 AUXÍLIO TRANSPORTE (AT):** Regulamentado pela Portaria n° 64, de 26 de junho de 2023 ([https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim\\_de\\_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2039.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2039.pdf)), o Auxílio Transporte, tem por objetivo promover assistência financeira, no valor de R\$ 120,00 (Cento e vinte reais), aos(às) 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.

**2.7 AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL** visa proporcionar a inclusão digital ao fornecer condições de acesso a equipamentos do tipo *laptop* ou computador de mesa para a realização das atividades acadêmicas dos(as) estudantes matriculados em cursos de graduação presencial da UFCG. O presente auxílio visa contribuir com a formação universitária e humanística, com a permanência, o aproveitamento e a conclusão dos cursos de graduação, em tempo regular;

### 3. DOS REQUISITOS

**3.1** Para participar do processo seletivo, o(a) estudante deve atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – possuir renda *per capita* familiar menor ou igual a 1½ (um e meio) salário-mínimo, nos termos da Portaria Normativa MEC n° 18/2012, ou outra que vier a substituí-la e/ou ter concluído o ensino médio, integralmente, em Instituições Públicas de Ensino;

II – estar regularmente matriculado(a) em curso diurno, com o mínimo de 5 (cinco) disciplinas ou 20 (vinte) créditos, ou em curso noturno, com o mínimo de 4 (quatro) disciplinas ou 16 (dezesseis) créditos;

III – ter *status* deferido no cadastramento socioeconômico realizado pela equipe de Serviço Social da Assistência Estudantil;

IV – cumprir as etapas e obedecer aos critérios e prazos divulgados neste edital;

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

**3.2** Para o Programa de **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA**, além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) estudante não deve possuir núcleo familiar ou parentes de primeiro grau que residam no município onde está localizado o *campus* em que estuda, sendo os casos excepcionais avaliados pelo Núcleo de Serviço Social da assistência estudantil, que emitirá parecer a respeito da situação do(a) discente.

**3.3** Para o **AUXÍLIO MORADIA (AM)**, além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) estudante deve comprovar moradia na cidade onde está situado o *campus* em que estuda a partir do recebimento do auxílio moradia.

**3.4** Para o **AUXÍLIO CRECHE (AC)**, além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) estudante deve:

I - comprovar a guarda da criança;

II -comprovar a atualidade da carteira de vacinação da criança, salvo em casos de justificativa médica, devidamente apresentada pelo(a) discente e avaliada pela equipe do Núcleo de Saúde da PRAC;

III - apresentar comprovação de matrícula escolar para crianças acima de 4 anos de idade.

3.4.1 Para a comprovação, o(a) estudante candidato(a) ao Auxílio Creche deverá abrir processo SEI “Assistência Estudantil: Auxílio Creche - Documentação Comprobatória”, e inserir as documentações necessárias relativas à guarda da criança, carteira de vacinação e comprovante escolar (para crianças a partir de 4 anos) e enviar o processo para a Coordenação de Apoio Estudantil do *campus* do(a) estudante requerente.

3.5. Para o Auxílio Inclusão Digital o(a), além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o (a) estudante PcD deve ter anexado ao seu processo de cadastramento socioeconômico: laudo médico e termo de reserva de vagas, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CGAE nº 01/2024, ou ser ingressante na UFCG por meio da cota específica para PCD.

#### **4. DAS VAGAS**

4.1 As vagas disponibilizadas para os Auxílios e Programas de Assistência Estudantil estão descritas no quadro a seguir:

**Quadro 01. Disposição de vagas dos Auxílios e Programas Estudantis para o período letivo 2024.1. UFCG/PRAC/CGAE**

<b>PROGRAMAS E AUXÍLIOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
<b><i>Campus Campina Grande</i></b>	
AUXÍLIO MORADIA	22
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	270
AUXÍLIO TRANSPORTE	33
<b><i>Campus Cajazeiras</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	13
RESIDÊNCIA MASCULINA	10
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	30
AUXÍLIO TRANSPORTE	18
<b><i>Campus Cuité</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	19
RESIDÊNCIA MASCULINA	17
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	18
AUXÍLIO TRANSPORTE	12
<b><i>Campus Patos</i></b>	
AUXÍLIO MORADIA	01
RESIDÊNCIA FEMININA	02
RESIDÊNCIA MASCULINA	02

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	05
AUXÍLIO TRANSPORTE	07
<b><i>Campus Pombal</i></b>	
AUXÍLIO MORADIA	02
RESIDÊNCIA FEMININA	14
RESIDÊNCIA MASCULINA	08
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	10
AUXÍLIO TRANSPORTE	18
<b><i>Campus Sousa</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	29
RESIDÊNCIA MASCULINA	31
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	65
<b><i>Campus Sumé</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	08
RESIDÊNCIA MASCULINA	09
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	15
AUXÍLIO TRANSPORTE	18
<b>TODOS OS CAMPI</b>	
AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO	290
AUXÍLIO CRECHE	45
AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL	95

**4.2 DOS AUXÍLIOS PARA ESTUDANTES INTERNACIONAIS** serão disponibilizadas vagas nos Programas de **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA, AUXÍLIO MORADIA, RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO (AEG), AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO TRANSPORTE, AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL**, conforme o quadro abaixo:

<b>PROGRAMAS E AUXÍLIOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
<b><i>Campus Campina Grande</i></b>	
AUXÍLIO MORADIA	02
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	20
AUXÍLIO TRANSPORTE	02
<b><i>Campus Cajazeiras</i></b>	
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	04
<b><i>Campus Cuité</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	01
RESIDÊNCIA MASCULINA	01
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	02
AUXÍLIO TRANSPORTE	01
<b><i>Campus Patos</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	01
RESIDÊNCIA MASCULINA	02
<b><i>Campus Pombal</i></b>	
RESIDÊNCIA FEMININA	01
RESIDÊNCIA MASCULINA	01

<b>TODOS OS CAMPI</b>	
AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO	10
AUXÍLIO CRECHE	05
AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL	05

**4.3** Serão reservados 5% das vagas para Pessoas com Deficiência nos Programas e Auxílios com número de vagas igual ou maior que 05, em cumprimento ao Decreto Federal Nº 3.298/99. No caso de não serem selecionados(as) alunos(as) com deficiência, as vagas serão automaticamente transferidas para ampla concorrência.

**4.4** Para concorrer como pessoa com deficiência, além dos requisitos gerais, o(a) discente deverá, além do solicitado no tópico 3.1, o (a) estudante PcD deve ter anexado ao seu processo de cadastramento socioeconômico: laudo médico e termo de reserva de vagas, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CGAE nº 01/2024, ou ser ingressante na UFCG por meio da cota específica para PCD.

## **5. DO CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
<b>Publicação do Edital</b>	23 de agosto de 2024	Sites da UFCG ( <a href="http://www.ufcg.edu.br">www.ufcg.edu.br</a> ) e da PRAC ( <a href="http://www.prac.ufcg.edu.br">www.prac.ufcg.edu.br</a> )
<b>Período de Inscrições</b>	28 de agosto a 04 de setembro de 2024	<a href="https://jus2.prac.ufcg.edu.br/">https://jus2.prac.ufcg.edu.br/</a>
<b>Período de Homologações das Inscrições</b>	05 a 25 de setembro de 2024	<a href="https://jus2.prac.ufcg.edu.br/">https://jus2.prac.ufcg.edu.br/</a>
<b>Resultado da Homologação</b>	26 de setembro de 2024	<a href="https://jus2.prac.ufcg.edu.br/">https://jus2.prac.ufcg.edu.br/</a>
<b>Interposição de Recursos</b>	26 e 29 de setembro de 2024	SEI-UFCG ( <a href="http://www.sei.ufcg.edu.br">www.sei.ufcg.edu.br</a> )
<b>Análise dos Recursos</b>	30 de setembro a 02 de outubro de 2024	--



<b>Resultado</b>	04 de outubro de 2024	Sites da UFCG ( <a href="http://www.ufcg.edu.br">www.ufcg.edu.br</a> ) e da PRAC ( <a href="http://www.prac.ufcg.edu.br">www.prac.ufcg.edu.br</a> )
<b>Reuniões com os ingressantes</b>	07 a 09 de outubro de 2024	De forma PRESENCIAL e/ou VIRTUAL, COM <i>LINKS</i> A SEREM DIVULGADOS NO RESULTADO FINAL

**OBS: O período de cadastramento socioeconômico e atualização cadastral será suspenso a partir do primeiro dia de inscrição e somente será retomado após as reuniões dos ingressantes, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CGAE nº 01/2024.**

## 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1** A inscrição dos(as) estudantes será realizada EXCLUSIVAMENTE via Internet por meio do sistema JUS2, no link: <https://jus2.prac.ufcg.edu.br>.

**6.2** 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/>

**6.3** 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) e/ou programa(s) no(s) qual(is) deseja se inscrever.**

**6.4** 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, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CGAE Nº 01/2024.

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

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** O(A) estudante poderá concorrer a todos os Auxílios e Programas, todavia, deverá optar pelo(s) que desejar caso seja selecionado em dois ou mais auxílios inacumuláveis, podendo fazê-lo durante a reunião com os novos selecionados. Os casos previstos de acúmulos possíveis e impossíveis podem ser consultados no Apêndice I.

**6.9** Para o(a) candidato(a) ao **Auxílio Creche, além da inscrição pelo JUS2, o(a) estudante** deverá abrir processo SEI “Assistência Estudantil: Auxílio Creche- Documentação Comprobatória”, e inserir as documentações necessárias relativas à guarda da criança, carteira de vacinação e comprovante escolar (para crianças a partir de 4 anos) e enviar o processo para a Coordenação de Apoio Estudantil do *campus* do(a) estudante requerente.

**6.10** Considerando que o PNAES tem por objetivo oferecer condições de permanência aos estudantes para a conclusão dos cursos de graduação em tempo regular, os estudantes concluintes no período 2024.1, que foram aprovados, **NÃO** farão jus ao **Auxílio de Inclusão Digital**.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** Após as inscrições, a PRAC/CGAE irá submetê-las à avaliação dos critérios dispostos no item 3 deste Edital.

7.1.1 O(A) estudante terá acesso à sua situação consultando o JUS2, 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 4.3 (para o caso de reserva de vagas para PcD) 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 no prazo estabelecido no cronograma.

7.3.1 Para interpor recurso, o(a) candidato/a deve protocolar processo por meio do SEI-UFMG, optando pelo tipo de processo “Assistência Estudantil:

interposição de recurso à seleção”, direcionando-o à Coordenação de Assistência Estudantil do seu *campus*.

7.3.2 A avaliação do recurso ocorrerá de acordo com o cronograma disposto no item 5 deste edital.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE NÃO HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Não cumprir os critérios de inscrição e procedimentos de seleção, conforme os itens 3, 4.3 (para o caso de reserva de vagas para PcD) e 6 deste Edital.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

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

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 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:

- I - ter a maior idade, dentre os que estão empatados;
- II - estar matriculado(a) no maior número de créditos.

## **11. DO RESULTADO**

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

11.2 A lista com o Resultado apresentará o *status* dos(as) candidatos(as) como:

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

## **12. PROCEDIMENTOS PARA PARA INGRESSO NOS AUXÍLIOS E PROGRAMAS**

**12.1** Na data, horário e local ou *link* indicados no documento de publicação do Resultado Final, o(a) estudante selecionado(a) e classificado(a) deverá, obrigatoriamente, participar de reunião, presencial ou por meio do Google Meet, para orientações sobre o ingresso nos auxílios e programas:-

**12.2** O(A) estudante selecionado(a) e classificado(a) que não possa comparecer à reunião deverá apresentar justificativa, por e-mail, à Coordenação de Apoio Estudantil do seu *campus* **em até 1 dia útil** após a data da reunião publicada no resultado final, sob risco de ser substituído(a) por outro(a) candidato(a) da lista de classificados(as).

**12.3** O(A) candidato(a) selecionado(a) e classificado(a) que não comparecer à Reunião ou não justificar sua ausência 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.

### **13. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS**

**13.1** O pagamento dos auxílios será efetuado até o dia 15 do mês subsequente, exclusivamente, 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.

**13.2** 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.

**13.3** Caso haja recebimento de algum valor indevido a título de auxílio, o(a) discente deverá comunicar formalmente à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, via e-mail ([prac@ufcg.edu.br](mailto: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.

### **14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1** O(A) estudante deverá realizar a prestação de contas sobre a forma de utilização do auxílio.

**14.2** Para fins de comprovação do **Auxílio Creche (AC)**, poderão ser entregues recibos, cupons ou notas fiscais referentes a despesas de creche, alimentação, moradia e/ou saúde, que deverão ser anexados a um único processo SEI enquanto durar o benefício (processo SEI “Assistência Estudantil: Auxílio Creche- Documentação Comprobatória”). O/A estudante deverá anexar os comprovantes de prestação de contas no mesmo processo que foi aberto para anexar as documentações da criança. Após anexar os documentos relativos à prestação de conta deverá encaminhar à Coordenação Local de Assistência Estudantil (CLAE) do *campus* ao qual o(a) discente está vinculado(a).

**14.3** Para fins de comprovação do **Auxílio Inclusão Digital-PcD (AID-PcD)**, deverá ser entregue a nota fiscal em nome do(a) estudante referente à compra do equipamento eletrônico adquirido, que deverá ser encaminhada em um prazo de até 60 dias corridos, contados a partir do recebimento do auxílio, por meio de processo via SEI (Assistência Estudantil: Prestação de contas de recebimento de auxílios), encaminhado à Coordenação Local de Assistência Estudantil (CLAE) do *campus* ao qual o(a) discente está vinculado(a).

14.3.1 Uma vez que o valor do equipamento pode variar, em função da sua qualidade e especificações técnicas, 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 Local de Assistência Estudantil do seu *campus*, no prazo máximo de 30 dias corridos, a partir da aquisição.

14.3.2 Considerando que dispositivos eletrônicos são frequentemente acometidos pela obsolescência e que os equipamentos de que trata a Portaria Nº 38/2023 serão utilizados durante toda a graduação do(a) discente, a Universidade Federal de Campina Grande fará a doação ao(a) estudante do equipamento adquirido com o auxílio, não sendo necessária à sua devolução à Instituição. 14.3.4 Estudantes contemplados com o Auxílio Inclusão Digital **NÃO** poderão comprar peças separadas para montagem de equipamentos. O valor disposto em edital é para compra de computador de mesa (compreendendo: monitor, CPU, teclado e mouse) ou laptop.

**14.4** Em caso de não comprovação da utilização dos auxílios para as finalidades estabelecidas neste edital, será instaurado processo administrativo disciplinar e o(a)

discente estará sujeito à perda do benefício e devolução dos valores recebidos indevidamente, por meio de Guia de Recolhimento da União-GRU.

**14.5** O(a) discente que não ressarcir os valores recebidos indevidamente terá a situação comunicada à Pró-Reitoria de Ensino e esse fato constará como impedimento à colação de grau.

**14.6** Nos casos de comprovação de irregularidade, inveracidade e/ou omissão de informações, o(a) estudante poderá responder civil, administrativa e criminalmente, além de ficar impossibilitado(a) de voltar a concorrer a outros auxílios da PRAC pelo período de dois semestres letivos consecutivos.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará a desclassificação do(a) estudante candidato(a) e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

**15.2** Caberá ao(a) estudante que for classificado para o **Auxílio Creche** informar e solicitar à Coordenação de Assistência Estudantil, do seu *campus*, o desligamento do auxílio quando a criança completar 6 anos de idade. Caso contrário, estará sujeito a ressarcimento do valor recebido indevidamente.

**15.3** O(A) discente que for classificado ao **Auxílio Inclusão Digital** só poderá ser beneficiário do AID uma vez, mesmo que mude de curso de graduação.

**15.4** O(A) discente contemplado com Auxílio Emergencial às Tecnologias de Informação e Comunicação (AETICS), na modalidade equipamento, não poderá concorrer ao AID.

**15.5** 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.

**15.6** Toda ou qualquer alteração será publicada nos meios já indicados neste Edital.

**15.7** Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários.

**15.8** Para maiores informações e/ou esclarecimentos, o(a) discente deverá entrar em contato com a Coordenação de Apoio Estudantil do seu *campus*.

<b>CAMPUS</b>	<b>EMAIL</b>
Campina Grande	<a href="https://contato.prac.ufcg.edu.br/">https://contato.prac.ufcg.edu.br/</a>
Cajazeiras	<a href="https://suporte.cfp.ufcg.edu.br/">https://suporte.cfp.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, 23 de agosto de 2024.

Cyntia Helena Pereira de Carvalho  
Pró-Reitora de Assuntos Acadêmicos

**APÊNDICE- I**

## Acúmulos de Auxílios e Programas- PRAC/CGAE/UFCG

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

## 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



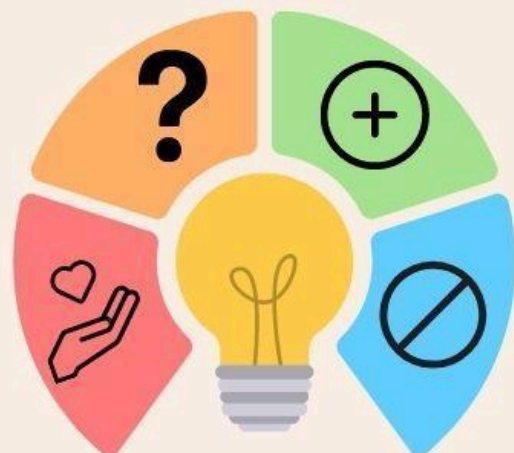
Os auxílios acumuláveis com todos os outros, são aqueles cujo tempo é reduzido ou tem valor único. São eles: O Auxílio à participação em eventos e Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas e o AID.

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 .



